FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
AREA ADMINISTRATIVA				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000027				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA24-12133	2.1.2 Fecha	5/02/2024	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía que consiste en Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, "La construcción, suministro, ingeniería, instalación y puesta en servicio de Sistema Solar Fotovoltaico para la generación en Pequeña Escala de Energías Renovables para el Palacio de Justicia “Rodrigo Lara Bonilla” de la ciudad de Neiva – Huila.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
El Consejo Superior de la Judicatura, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los Despachos Judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial. El presente plan se fundamenta en la formulación de políticas que orientan las decisiones de inversión de la Rama Judicial, las cuales son desarrolladas a través de estrategias, programas, proyectos y actividades, que integralmente se convierten en el derrotero para el cuatrienio, sobre dos pilares				

fundamentales: el uso y aprovechamiento de la tecnología y el mejoramiento de la infraestructura. La combinación de estas dos estrategias es la base del Plan sectorial de la Rama Judicial 2023-2026 “JUSTICIA MODERNA CON TRANSPARENCIA Y EQUIDAD” y debe producir como resultado un mejoramiento sustancial del acceso a los servicios de la justicia y un avance significativo en la eficiencia del trámite de procesos judiciales, en beneficios de todos los usuarios de la justicia.

El propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del que hacer de la administración de justicia.

El Plan Sectorial de Desarrollo 2023 – 2026, se enmarca en la Política Modernización de la Infraestructura judicial y seguridad; Estrategia Transversal Planear, mantener y preservar las sedes al servicio de la Rama Judicial; y el Programa Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia, el cual tiene como propósito preservar y mantener las condiciones físicas espaciales de las instalaciones, a través de las siguientes acciones:

El Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, en el numeral 1º del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener “la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación”.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene como funciones, la de “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”, así como, “Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (…)”, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva es la dependencia que tiene como objetivo garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Huila y Caquetá, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva es la dependencia que tiene como objetivo garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Huila y Caquetá, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Que una de las políticas del Plan de Desarrollo de la Rama Judicial, es la de Infraestructura Judicial, la cual está orientada a la satisfacción de los requerimientos que, en materia de adquisición,

construcción, modernización, mejoramiento, mantenimiento, adecuación y sostenibilidad de infraestructura física, presenta dicha entidad para efectos de cumplir su misión.

En virtud de lo anterior, con el fin de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial, donde funcionan los Despachos Judiciales, sedes judiciales del Distrito Judicial y las Oficinas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se requiere intervenir las áreas que presenten potencialidad en la modernización de la infraestructura y como también la disminución del deterioro y daños, los cuales se van desmejorando por el paso del tiempo y el uso continuo, con el único propósito de mantener y mejorar las condiciones de estos, evitando riesgos y garantizando un entorno laboral digno, acorde con los requerimientos propios y la imagen que debe proyectar la Entidad. De esta manera se evitan riesgos que puedan presentarse en la seguridad de los funcionarios y de los usuarios del servicio de Administración de Justicia, que ingresan diariamente a las instalaciones, para así brindar unas instalaciones seguras, en excelentes condiciones dando soporte en el cumplimiento de la misión encomendada a la Dirección Ejecutiva Seccional, preservando el medio ambiente y cumpliendo con las normas establecidas para el cuidado de la salud.

En las vigencias del 2022 y 2023, la entidad a través del profesional de ingeniería especializada que prestó servicios como apoyo técnico a la Dirección Ejecutiva Seccional realizo la consultoría y estudios para determinar la aplicación de eficiencia energética a través de sistemas de energías renovables sobre la sede del Palacio de Justicia de Neiva “Rodrigo Lara Bonilla”.

Producto de la consultoría se identifica que las instalaciones del Palacio de Justicia de Neiva “Rodrigo Lara Bonilla” cumple con las necesidades de aplicar proyectos de eficiencia energética a través de la construcción, instalación y puesta en servicio de un sistema solar fotovoltaico sobre cubiertas de la edificación, de tal forma que permita obtener ahorro energético y disminuir los gastos generales de energía de manera sostenible, el presupuesto y sus respectivos anexos técnicos fueron avalados por el ingeniero Juan Manuel González Reinoso, profesional de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, el desarrollo de las energías limpias es imprescindible para combatir el cambio climático y limitar sus efectos más devastadores. De acuerdo con las estadísticas, la temperatura media de los últimos cinco años ha sido aproximadamente 1,2 grados superior al nivel preindustrial, según el Servicio de Cambio Climático de Copernicus C3S (Copernicus Climate Change Service).

La transición hacia un sistema energético basado en tecnologías renovables tendrá así mismos efectos económicos muy positivos para la economía global y el desarrollo. Según la Agencia Internacional de Energías Renovables (IRENA) por sus siglas en inglés, alcanzar los Acuerdos de Paris exige duplicar la cuota de renovables en la generación eléctrica hasta situarla en el cincuenta y siete por ciento (57%) a nivel mundial en 2030. Ello requiere elevar las inversiones anuales en energía renovable desde los Trescientos Treinta Mil Millones de dólares actuales (330.000.000.000 USD) hasta los Setecientos Cincuenta Mil Millones de dólares (750.000.000.000 USD), con el consiguiente impulso a la creación de empleo y al crecimiento vinculados a la economía verde.

El proyecto está enfocado en prestar apoyo a la instauración de sistemas de generación de energía eléctrica renovable a través de diferentes fuentes solares fotovoltaica con el cual se pretende generar los mecanismos necesarios para disminuir el impacto ambiental generado por las emisiones de gases efecto invernadero, mejorar las condiciones de prestación del servicio público realizado en el Palacio de Justicia y en general en los sistemas judiciales del País

Que el edificio Palacio de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla" de la ciudad de Neiva, cuenta con la renovación de sus instalaciones eléctricas que cumplen con normatividad vigente en reglamentos RETIE normas técnicas NTC2050 y normas nacionales e internacionales en sistemas eléctricos y electromecánicos.

Que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ha venido ejecutando dentro de los planes de inversiones de los años 2019, 2020 y 2021 las fases 1, 2 y 3 de intervención a normalización eléctrica y por tanto sus instalaciones están acordes para la aplicación de proyectos de energías renovables bajo sistemas de energía solar fotovoltaica.

Que, por otra parte, en Colombia la energía solar y la instalación de paneles solares han experimentado un crecimiento significativo en los últimos años, en consonancia con el gran potencial solar que posee debido a su ubicación geográfica cercana al ecuador, lo que significa que recibe una cantidad considerable de radiación solar durante todo el año.

Que los paneles solares, también conocidos como paneles fotovoltaicos, son dispositivos diseñados para convertir la energía radiante del sol en electricidad utilizable. Están compuestos por una serie de células fotovoltaicas que capturan la luz solar y la transforman en corriente eléctrica continua, y tienen como beneficios aportar una energía renovable y sostenible, reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, reducción de la huella de carbono, independencia energética, resiliencia en caso de cortes de energía

Teniendo en cuenta que la necesidad de la entidad, es mejorar la eficiencia energética a través de proyectos de infraestructura que mejoren la prestación del servicio, el ahorro eficiente de energía y la conservación del medio ambiente, y por tanto la misma, adelanto el proceso de contratación La construcción, suministro, ingeniería, instalación y puesta en servicio de Sistema Solar Fotovoltaico para la Generación en Pequeña Escala de Energías Renovables para el Palacio de Justicia “Rodrigo Lara Bonilla” de la ciudad de Neiva - Huila. Sobre dicho proceso se ha determinado la necesidad de contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental, con el fin de verificar que se cumpla con el objeto de logran que la Entidad desarrolle sus procesos misionales encaminados a la conservación de medio ambiente y el compromiso de disminución de gases tipo invernadero producto de su ejecución de administracion judicial.

Que dichas actividades presentadas son de carácter especializado y específico, por tanto, se hace necesario contar con contratistas y/o proveedores, que específicamente cumplan

Se tiene en cuenta que, dentro de la Entidad no existe personal de planta idóneo para desempeñar las labores necesarias que requieren dicha consultoría en modalidad de interventoría, en consecuencia, se hace necesario que la Dirección Ejecutiva Administración Judicial de Seccional Neiva, contrate personal externo especializado para realizar dichas actividades.

En consecuencia, la Dirección Ejecutiva Secciona de Administración Judicial de Neiva, se encuentra adelantando el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-04 DE 2024 el cual tiene por objeto **CONTRATAR A NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SECCIONAL NEIVA, "LA CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INGENIERÍA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO PARA LA GENERACIÓN EN PEQUEÑA ESCALA DE ENERGÍAS RENOVABLES PARA EL PALACIO DE JUSTICIA "RODRIGO LARA BONILLA" DE LA CIUDAD DE NEIVA – HUILA**, por valor de **MIL OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($ 1.089.697.052)**, incluido IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, indica respecto a la supervisión e Interventoría Contractual lo siguiente: "*Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".*

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, indica que: *"En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto"*

En concordancia con lo anterior, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente, determina que: *"La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. No obstante, la Entidad Estatal puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico".*

Así entonces, y atendiendo a la complejidad y naturaleza del contrato a intervenir, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, requiere **CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO QUE RESULTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA QUE CONSISTE EN CONTRATAR A NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**

SECCIONAL NEIVA, "LA CONSTRUCCIÓN, SUMINISTRO, INGENIERÍA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO PARA LA GENERACIÓN EN PEQUEÑA ESCALA DE ENERGÍAS RENOVABLES PARA EL PALACIO DE JUSTICIA "RODRIGO LARA BONILLA" DE LA CIUDAD DE NEIVA – HUILA.

Que dichas actividades presentadas son de carácter especializado y específico, por tanto, se hace necesario contar con contratistas y/o proveedores, que específicamente cumplan con el objeto a contratar y así mismo, presente los equipos y el personal idóneo certificado para el cumplimiento a cabalidad de la necesidad planteada.

Que la presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2024, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII).

3.1.2. Objeto contractual

Contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía que consiste en Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, "La construcción, suministro, ingeniería, instalación y puesta en servicio de Sistema Solar Fotovoltaico para la generación en Pequeña Escala de Energías Renovables para el Palacio de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla" de la ciudad de Neiva – Huila.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801016	Gerencia de proyectos
811015	Ingeniera civil y arquitectura
811016	Ingeniería Mecánica
811017	Ingeniería Eléctrica y Electrónica
831018	Servicios Eléctricos
831019	Conservación de Energía

3.1.4. Especificaciones Generales del objeto contractual

El objeto de la contratación de la presente interventoría, corresponde a la necesidad de verificar y realizar el control y seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable y ambiental al contrato de obra, para que este se ejecute de acuerdo con los documentos y especificaciones y alcances propuestos en los pliegos de condiciones, correspondiente a la citada contratación, con el enfoque, organigrama, recursos humanos y apoyo, dentro del plazo contractual estipulado para tal fin.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía que consiste en Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, "La construcción, suministro, ingeniería, instalación y puesta en servicio de Sistema Solar Fotovoltaico para la generación en Pequeña Escala de Energías Renovables para el Palacio de Justicia “Rodrigo Lara Bonilla” de la ciudad de Neiva – Huila.	1

El contratista interventor, deberá supervisar y garantizar que los estudios, diseños y las obras se ejecuten al 100%, respecto a lo dispuesto en el cuadro que se presenta a continuación, en donde se relacionan las fases para la ejecución del contrato, los cuales se proyectaron conforme al proceso de diseño, suministro, construcción y puesta en servicio, adelantado por la entidad en la presente vigencia, identificado bajo el proceso SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA NO. 04 DE 2024.

3.1.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La obra objeto de la presente contratación está ubicada en el Palacio de Justicia de Neiva “Rodrigo Lara Bonilla”, las actividades que se deben ejecutar son las que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
A	**DISEÑO, INGENIERIA Y LEGALIZACION**		
1	Diseño eléctricos y diseño simplificado para conexión de acuerdo a CREG -UPME , planos Asbuilt, memorias de cálculo, trámites ante operador de red Electrohuila para un AGPE, Incluye legalización y capacitacion de operación del sistema	Gbl	1,0
B	**SISTEMA FOTOVOLTAICO**		
2,0	Suministro e instalación de estructura Metálica de soporte de paneles solares a 0,8 Ml de Altura Libre con anclajes con perforación impermeabilizada a cubierta por Panel	Un	300,0
3,0	Suministro e instalación de paneles solares de 665Wp	Un	300,0
4,0	Suministro e instalación de cable desnudo Nº10 AWG para aterrizar estructura	ML	1350,0
5,0	Suministro e instalación de cable solar fotovoltaico 2kV, incluye elementos de soporte y marquillas según norma	ML	1260,0
6,0	Suministro e instalación de set de conectores mc4 hembra macho te connectivity	Un	120,0

7,0	Suministro e instalación Tablero desconexión DC	Un	4,0
8,0	Suministro, instalación y puesta en servicio de inversor de 50kW	Un	4,0
9,0	Suministro e instalación de tuberia IMC 3/4"	ML	132,0
10,0	Suministro e instalación de sistema de puesta a tierra	Gbl	2,0
11,0	Suministro e instalación de set de conectores a cubierta	Un	1200,0
12,0	Suministro e instalación de WiFi Data Logger para monitoreo remoto por cada Inversor	Un	4,0
C	**SISTEMA AC**		
13	Suministro e instalación de medidor bidireccional trifásico de 4 tiempos incluye costo de parametrización	Un	1,0
14	Suministro e instalación de Gabinete de distribución AC Conexión a TG2 Transformador de 1.000KVA, incluye obras civiles y eléctricas	Un	1,0
15	Suministro e instalación alimentador desde inversor hasta TGD en 2(3X4/0F+4/0N+1/0T)	ML	90,0
16	Suministro e instalación de Totalizador de 3X2500A industrial	Un	1,0
17	Suministro e instalación de tuberia IMC 3"	ML	212,0
18	Excavación, suministro y canalización de tubería PVC 3"	GL	1,0
19	Suministro e instalación de caja electricas	Un	2,0
20	Suministro e instalación de conduletas	Un	20,0
21	Mantenimiento de normalización a Retie a TGD Existente	Gbl	1,0
22	Suministro e instalación de marquillas de acuerdo a RETIE 2013 y NTC2050	Gbl	1,0
23	Inspección RETIE de sistema solar fotovoltaico	Un	1,0

Las actividades requeridas a realizar interventoría esta descritos en los ANEXOS TECNICOS adjuntos al proceso:

ANEXO 1 ESTUDIO SOLAR PALACIO DE JUSTICIA
ANEXO 2 TECNICO PLANOS ASBUILT PALACIO NEIVA

Que dicho presupuesto generó un desarrollo del estudio de mercado de interventoría teniendo en cuenta el personal técnico y recursos necesarios para dicha actividad, el cual se describe a continuación:

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Neiva, Huila

PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA

OBJETO: Contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía que consiste en Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, "La construcción, suministro, ingeniería, instalación y puesta en servicio de Sistema Solar Fotovoltaico para la generación en Pequeña Escala de Energías Renovables para el Palacio de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla" de la ciudad de Neiva – Huila"

1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (MES)	HONORARIOS MENSUALES	% DEDICACIÓN O PERMANENCIA	VALOR TOTAL HONORARIOS + IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS
1,1	PERSONAL PROFESIONAL					
1.1.1	Director de la interventoria	1	4	$ 7.314.000	15%	$ 4.388.400
1.1.3	Profesional SSL-SST	1	4	$ 5.618.000	100%	$ 22.472.000
1.1.4	Tecnico Electricista	1	4	$ 4.240.000	100%	$ 16.960.000
A					TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL	$ 43.820.400
					FACTOR MULTIPLICADOR	1,485
						$ 65.073.294

2. OTROS COSTOS DIRECTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (MES)	VALOR UNITARIO MENSUAL	% DEDICACIÓN O PERMANENCIA	VALOR PARCIAL + IMPUESTOS DE LEY INCLUIDOS
2.1	Comunicaciones e informes (internet, teléfono celular, equipo de cómputo, impresora, cámara digital, etc)	1	4	$ 500.000	100%	$ 2.000.000
2.3	Gastos de Transportes	1	4	$ 278.000	100%	$ 1.112.000
2.4	Arrendamiento de oficina	1	4	$ 900.000	100%	$ 3.600.000
2.5	Gastos legalizacion contrato (pólizas)	1	1	$ 602.685	100%	$ 602.685
B					SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	$ 7.314.685
	TOTAL COSTOS DIRECTOS (A+B)					$ 72.387.979

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES INCLUIDOS EN EL TOTAL DE LOS COSTOS DIRECTOS		
SUBTOTAL DE LA INTERVENTORIA ANTES DE IMPUESTOS		$ 72.387.979
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.)	19,0%	$ 13.753.716
Estampilla Pro Universidad Nacional	0,5%	$ 361.940
I.C.A. (Impuesto de Industria y Comercio, avisos y tableros)	0,4%	$ 289.552
Anticipo del impuesto de Renta y Complementarios- (RETEFUENTE POR HONORARIOS)	11%	$ 7.962.678
TOTAL COSTO INTERVENTORÍA		$ 94.755.865

NOTA 1: El plazo de ejecución proyectado del Contrato de Interventoria es de CUATRO (4) meses.

NOTA 2: Los valores de los Honorarios de Profesionales es el promedio de los valores que fueron tomados de la Tabla de Tarifas emitida para la vigencia 2024 por la Resolucion N° 0209 del 17 de enero de 2024, expedido por la RAMA JUDICIAL, tomando los valores correspondiente del profesional con la experiencia determinada en dicha tabla de honorarios. Los honorarios establecidos en las tablas mencionadas, incluyen los impuestos de Ley.

NOTA 3: El valor de los costos indirectos corresponde a valores reales del mercado determinados por la entidad.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019, se delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista se obliga a:

a) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
2. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
4. Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar.
5. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
6. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
7. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
8. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.
10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas.
13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. **o.** Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.
14. Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato.
15. Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
16. Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.
18. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

2. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.

3. Firmar, junto con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

4. El contratista, al momento de realizar la suscripción del acta de inicio del contrato, deberá hacer entrega al supervisor designado, de un documento en donde relacione el personal que ofertó, mediante carta de compromiso.

5. Deberá dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, Proveyendo los servicios contratados a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual, para lo cual, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

El proponente, futuro contratista, es libre de incorporar en la cadena de valor del servicio a cualquier sujeto, sin distinción de raza, género o condición.

Una vez sea notificada la aceptación de la oferta y se cumplan los requisitos de ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá someter a consideración del supervisor del contrato los documentos que acreditan tal situación, tal como se encuentran discriminados, según corresponda, en el acápite de factores de desempate y siempre acompañados de la autorización de datos de personales de la persona, según el formato correspondiente.

En caso de que la persona no se encuentre en alguna de las hipótesis del listado referenciado, deberá presentarse por parte del proponente, una comunicación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, que señale las condiciones de la persona de especial protección constitucional acompañada en todo caso por el formato de autorización de datos personales suscrita por la persona y su documento de identidad.

Para el efecto, el contratista seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato certificación del número de personal que tiene vinculado.

6. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas.

El oferente deberá garantizar, que el personal mínimo requerido en el proceso estará disponible para atender las actividades que serán realizadas en los despachos judiciales adscritos a los Distritos Judiciales de Neiva.

7. Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

8. Presentar informe de avance al supervisor del contrato, cuando este lo requiera.

9. Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2º de artículo 5º de la ley 80 de 1993.

10. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

11. El contratista suministrará la mano de obra e instrumentos necesarios para la correcta ejecución del Contrato.

12. El contratista al momento de realizar la suscripción del acta de Inicio del Contrato de prestación de servicio deberá hacer entrega al supervisor del contrato, un documento en donde relacione el personal con los perfiles que ofertó mediante carta de compromiso de acuerdo con el punto 3.5.1.6 REQUISITOS TÉCNICOS - Personal Mínimo Disponible del estudio previo y condiciones generales y adjuntar los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social.

13. Responder por los daños o fallas producto de impericia, imprudencia o negligencia que él o sus empleados o contratistas ocasionen, y en dicho caso, asumirá los costos de las correspondientes reparaciones o mantenimiento.

14. Mantener durante la ejecución del contrato al personal mínimo presentado en su oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado por el Supervisor del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista, justificando la necesidad del mismo. Su reemplazo solo se podrá autorizar, si el personal o profesional de reemplazo cumple con un perfil igual o superior al exigido por la Entidad.

15. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en el lugar señalado por el supervisor del contrato.

16. Atender oportunamente los reclamos o requerimientos que se presenten por el supervisor del contrato en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

17. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva.

18. Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio.

19. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción.

20. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.

21. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

22. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija.

23. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación y/o pago del presente contrato.

24. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista o de su personal contratado.

25. El CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad de los espacios visitados y de la información que allí repose y/o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

26. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA.

27. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; si se hace necesario, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

28. **OBLIGACIONES CON EL PERSONAL**: Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que se verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su propia cuenta y riesgo.

29. El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA quien desde ya manifiesta estar al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

30. Cumplir con las POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan

a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

31. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, 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:

32. No ofrecer ni dar dadivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con el contrato.

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

34. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

1. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

2. 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.

3. El Interventor deberá supervisar y exigir al contratista la adopción de los criterios basados en la política SIGCMA y los objetivos ambientales establecidos en el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014, así como los requerimientos normativos ambientales de carácter nacional, distrital y local.”

4. El Interventor deberá supervisar que el contratista, realice una adecuada gestión de los residuos, para lo cual solicitará que se lleve durante la ejecución de la obra, una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio.

5. El Interventor deberá solicitar al contratista los certificados de disposición final emitidos por una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, para la realización del transporte y disposición final de los residuos generados, producto de la actividad, que acrediten la correcta gestión de los residuos" y deberá notificar a la Supervisión de todas las gestiones realizadas por el contratista.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial” y 10161 de 2014 “Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables, cualquier transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.

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

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la entidad, se obligará a:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realizará el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria de los contratos, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Llevar a cabo el recibo de los trabajos ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del supervisor designado.
4. Aprobar o rechazar los servicios ejecutadas si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Directora Seccional.
5. A través del supervisor designado, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Iguales exigencias podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios o mantenimientos prestados y/o obras ejecutadas, para verificar que los elementos, trabajos u obras entregadas cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado, a través del supervisor designado.
8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
9. A través del supervisor designado, exigir que la calidad de los bienes suministrados, trabajos y obras entregadas a la Entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. -Normas técnicas colombianas o internacionales-.

10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
12. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Velar por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista
14. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
15. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
16. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el supervisor.
17. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
18. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
19. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
20. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor o interventor

Quienes tendrán como obligaciones, atribuciones y competencias, las establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en las Resoluciones 7049 y 7025 de 2019 emitidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás normas que las desarrollan, modifican o sustituyan. El supervisor tiene como funciones específicas:

1. Firmar, junto con el (los) contratista (s), el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
2. Concomitante a la comunicación de aceptación de la oferta del presente proceso, el supervisor designado deberá elaborar una lista de chequeo que contendrá las obligaciones y requerimientos que deberá evaluar durante la ejecución del contrato, con el propósito de hacer una verificación completa de los mismos, los cuales están contenidos en los documentos precontractuales y el contrato, evitando así que se omita la verificación o el seguimiento de cualquiera de las condiciones allí establecidas.
3. Informar al Contratista las irregularidades que se presente durante la ejecución.
4. El Supervisor debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.

5. Velar por el cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, en aras de promover la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.
6. Mantener permanente comunicación con el Contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
7. Verificar mediante documentos idóneos como (recibos, constancias etc.) el servicio prestado.
8. Tramitar las correspondientes facturas.
9. Informar al director (a) Ejecutivo Seccional, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el Contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
10. Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
11. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
12. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.
13. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
14. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
15. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
16. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
17. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
18. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
19. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato.
20. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.
21. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes

de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.

Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta.

22. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

23. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Mínima cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011, por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Sección 1 del Decreto 1082 de 2015, al referirse a las modalidades de selección, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía.

Considerando que el presupuesto oficial del contrato es por un valor inferior al 10% de la menor cuantía, que para el año 2024 es de $130.000.000, de conformidad con la Circular DEAJC23-6 del 26 de enero de 2024 y teniendo en cuenta las disposiciones de los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y 94 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento de selección se efectuará conforme a lo dispuesto en dichas normas, y en el capítulo 2, sección 1, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, así como la resolución No. 7025 de 2019, por el medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, lo que indica que el presente proceso de selección se regirá por la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el inciso segundo del numeral 1° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de consultoría.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO
3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del proceso conforme al valor disponible presupuestal, corresponde a la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (94.755.865) MCTE**, apropiación que incluye los impuestos a que haya lugar contribuciones y retenciones legales establecidas, con un presupuesto discriminado tal como se encuentra en el estudio del mercado, el cual hace parte integral del proceso.

NOTA 1: Los precios unitarios deben incluir el costo de mano de obra, herramientas, equipos, desplazamientos y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

NOTA 2: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

El proponente debe tener en cuenta que la propuesta económica **No puede exceder el valor del presupuesto oficial estimado, establecido en el Análisis del Sector – Presupuesto de interventoría/Estudio de Mercado,** So pena de NO ser validada la Oferta, por incurrir en una causal de rechazo. (Ver Presupuesto de interventoría)

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

Según los lineamientos de la Coordinación Financiera de la Entidad, los impuestos y contribuciones que han de afectar el futuro contrato a la fecha son:

1) Impuesto al valor agregado IVA 19%
2) Retención en la fuente
3) Retención al Impuesto de ICA
4) Retención en el IVA
5) Contribución Estampilla pro- universidad nacional y demás universidades estatales de Colombia
6) Los demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato

Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos de la obligación tributaria, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago y/o su liquidación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

No CDP	FECHA	VALOR	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
3724	2024-06-05	$94.755.865	27-01-02-012	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La entidad, para cuantificar el valor del contrato y determinar el presupuesto oficial estimado del proceso, que permita escoger la mejor oferta del mercado con la idoneidad requerida y con experiencia para el cumplimiento del objeto del presente contrato, tomo como referencia los honorarios de los profesionales con base a la tabla de honorarios para la vigencia 2024, fijada por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante resolución No. 209 del 17 de enero de 2024.

Así mismo, para determinar los costos directos se estimó un valor de acuerdo a la cotidianidad del costo de vida para estimar costos de oficina, comunicaciones, papelería etc.

Finalmente se calcularon los valores para impuestos, estampillas y contribuciones de ley.

VER PRESUPUESTO DE LA INTERVENTORIA.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, cancelará el valor respectivo del presente contrato, conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

Se harán pagos parciales mediante actas de obra según el avance hasta completar el 90% del valor del contrato, previa presentación de:

1. Informe de interventoría de la supervisión de las actividades realizadas por el contratista de obra durante el periodo del informe
2. Copia de acta parcial de obra, aprobada por la interventoría del contratista
3. Informe de cumplimiento firmada por la supervisión y la interventoría - diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de gestión de calidad denominado “ficha técnica de avance de ejecución del contrato”
4. Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
5. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si el contratista es persona natural debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.
6. En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

El DIEZ por ciento (10%) restante del valor del contrato, se reconocerá al finalizar la totalidad del objeto contractual previa presentación del informe final, acta de recibo final del contratista de obra aprobado por la Interventoría, y previa presentación de los documentos anteriormente mencionados en los numerales del 1 al 6.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de

Administración Judicial de Neiva - Huila, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

NOTA 1: Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO, para la ejecución de este contrato.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva para la selección objetiva tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes.

3.5.1 Requisitos habilitantes

Son requisitos para participar y verificar: La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y demás establecidos en los Estudios Previos, conforme al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Ley 1882 de 2018, normas complementarias y concordantes:

REQUISITOS JURIDICOS	Habilitante
REQUISITOS EXPERIENCIA GENERAL DEL CONTRATISTA	Habilitante
REQUISITOS TÉCNICOS	Habilitante

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, tendrá en cuenta los lineamientos de selección establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes., la modalidad de selección aplicable es la contratación de Mínima Cuantía.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 7.4.3. de la Resolución No. 7025 de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, las ofertas que se envíen por medio de un usuario diferente al representante legal y sin la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad en el pliego de condiciones se entenderán como incompletas y viciadas de capacidad jurídica.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes, así como realizar de oficio las consultas sobre la información de los

oferentes, que puedan ser verificable mediante páginas web o demás medios tecnológicos dispuestos para ello. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DONDE MANIFIESTE QUE LA CONOCE Y ACEPTA PLENAMENTE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO. (ANEXO 1)

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Para la presentación de la carta que se deberá diligenciar, se expone como guía el formato del ANEXO No. 1 “CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA” adjunto al pliego de condiciones.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo, se indicará bajo la gravedad de juramento, que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

B. DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – SI APLICA. ANEXO NO. 2.

C. ACTA DEL ÓRGANO COMPETENTE AUTORIZANDO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONSTITUIR EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI FUERE NECESARIO.

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

D. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual debe realizarse en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

E. ACTA DE AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE O DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, CUANDO TENGA ALGUNA LIMITACIÓN PARA CONTRAER OBLIGACIONES.

F. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL, DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL, SEGÚN SEA EL CASO.

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

G. ACREDITACION DE SITUACION MILITAR.

En caso de que el proponente sea persona natural hombre menor de 50 años, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, verificará el cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. La proponente persona natural a efectos de facilitar esta verificación, debe anexar fotocopia de la libreta militar. (Ley 1861 de 2017, artículos 11 y 42).

H. CERTIFICADO MATRICULA MERCANTIL

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición, donde conste la actividad comercial, la cual debe estar relacionada o debe permitir el desarrollo del objeto del presente proceso de selección.

I. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS QUE CUENTE CON PLENAS FACULTADES PARA CONTRATAR.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días calendario contados a partir de la fecha límite del cierre de la presentación de ofertas, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

J. ACREDITACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 23 Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002).

Si es persona Jurídica debe Acreditar mediante Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la empresa, según sea el caso, que durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, ha venido pagando, y por tanto se encuentra al día, con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales, en cumplimiento a lo estipulado en las leyes 789 de 2002, artículo 50 y 1150 de 2007, artículo 23.

Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, debe anexar Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores contados a partir de la fecha límite del cierre de la presentación de ofertas.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada participante deberá acreditarlo por separado.

Dichas certificaciones, deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si es persona natural debe adjuntar copia de las últimas seis (6) planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales.

En todo caso, para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral

K. ACREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST:

El proponente tanta persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
Menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
Entre 60 y 85 %	Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
Mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si el proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

L. MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE SI/NO EN EL PLIEGO ELECTRÓNICO:

1) ¿Usted se encuentra incurso en las habilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, artículos 8º. ¿Y 9º., y demás normas concordantes?

2) ¿Tiene usted conocimiento de las prohibiciones y sanciones impuestas en virtud de la Ley 734 de 2002- Código Disciplinario Único- y LEY 1952 de 2019 – Código General Disciplinario?

3) ¿Usted es deudor moroso con el Estado, por tener obligaciones pendientes de pago con este o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 863 de 2003)?

M. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN CONTENIDO EN EL ANEXO NO. 4 EN EL CUAL MANIFIESTAN SU APOYO IRRESTRICTO A LOS ESFUERZOS DEL ESTADO COLOMBIANO CONTRA LA CORRUPCIÓN.

N. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con NIT No. 800.165.866-1, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto, así:

BENEFICIARIOS	Rama Judicial- Consejo Superior de la Judicatura –Dirección Ejecutiva Seccional de administración Judicial de Neiva, con Nit No 800.165.866-1
AFIANZADO:	1- El proponente persona natural, persona jurídica (Razón Social que figura en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio o su equivalente). 2- En caso de consorcios uniones temporales o promesa de sociedad futura deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o alguno de sus integrantes. 3- Los nombres deberán señalarse como figuran en el certificado de existencia y representación legal y en el cuerpo de póliza deberá indicarse el nombre, razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en el caso de proponente plural.
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
CUANTIA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para el proceso.
AMPARO:	El contenido de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide y el tomador
FACTURA DE PAGO	El proponente deberá anexar la factura de pago de la póliza presentada al proceso.

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACIONPOR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA	Donde haga constar que la póliza no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, plenamente identificados como aparecen en el Certificado de Existencia y Representación legal o Matricula Mercantil, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal:

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad deberá ampliarse por el tiempo de dicho prorroga, igualmente caso de prórroga del plazo de la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el periodo de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo termino.

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

La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

O. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

P. CERTIFICACIÓN BANCARIA DE CUENTA DE AHORROS Y/O CORRIENTE.

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro),

con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

Q. FORMATO DE INFORMACIÓN BENEFICIARIO DE CUENTA ANEXO NO.3.

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos jurídico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

R. CERTIFICADO DEL REDAM

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal), el proponente deberá presentar CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM- emitido por el MINTIC- Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral (Ver literal j requisitos 3.5.1.1) En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC y RUES
El comité estructurador y evaluador por oficio realizará la consulta de los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y demás necesarias, en a las páginas correspondientes de cada uno de los proponentes. En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Para limitar la convocatoria a estas, la solicitud deberá hacerse en el término señalado en el cronograma de la invitación, establecido para el efecto. En caso de ser limitado el proceso a Mipyme, estas deberán presentar dicha calidad a través de los siguientes documentos: ✓ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. ✓ Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes. En caso de que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Entidad se abstendrá de limitar este proceso a Mipymes.

3.5.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ NEIVA, verificará la experiencia general mínima del proponente, quien deberá aportar máximo Un (1) contrato que hayan sido ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y cuyo objeto haya sido interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental a contratos de construcción y/o adecuación de obras eléctricas que incluya intervención de transformación, red de baja tensión, distribución de cargas eléctricas y redes internas en edificaciones institucionales y cuyo

sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.

CONDICIONES ATENER ENCUENTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO

Nota 1: Para la validación y verificación de este requisito el proponente deberá anexar certificación y/o copia del contrato de obra, acta de terminacion y/o recibo y acta de liquidación, en el que se evidencien las sedes intervenidas.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acrediten los integrantes del proponente plural.

Nota 3: En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada por Consorcios y/o Uniones temporales, se deberá presentar acta de constitución del mismo en donde se evidencie la participación del proponente.

Nota 4: Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 30%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Nota 5: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado firmado por el contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal).

Nota 6: No se aceptará experiencia en interventoría de obras eléctricas en edificaciones de uso residencial o comercial ni interventorías a obras eléctricas que tenga relación o asociadas a obras tales como: vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, plazoletas ni andenes. El presente proceso de selección tiene como objetivo intervenir los despachos judiciales adscritos a los Distritos Judiciales de Neiva, de tal manera es indispensable que el proponente demuestre que cuenta con experiencia en edificaciones institucionales.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el **ANEXO No. 7** “experiencia general requerida al proponente” de la invitación pública, los contratos que deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **ANEXO No. 7** “experiencia general requerida al proponente”. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

Las certificaciones y/o actas de liquidación deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o Razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes estudios previos y la Invitación Publica electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

3.5.1.3 EXPERIENCIA SEGÚN CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3º DEL DECRETO 1860 DE 2021.

En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de MIPYME con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ NEIVA, verificará la experiencia general mínima del proponente, quien deberá aportar máximo dos (2) contratos que hayan sido ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y cuyo objeto haya sido interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental a contratos de construcción y/o adecuación de obras eléctricas que incluya intervención de transformación, red de baja tensión, distribución de cargas eléctricas y redes internas en edificaciones institucionales y cuyo sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.

CONDICIONES ATENER ENCUENTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO

Nota 1: Para la validación y verificación de este requisito el proponente deberá anexar certificación y/o copia del contrato de obra, acta de recibo y/o de terminación y acta de liquidación, en el que se

evidencien las sedes intervenidas.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acrediten los integrantes del proponente plural.

Nota 3: En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada por Consorcios y/o Uniones temporales, se deberá presentar acta de constitución del mismo en donde se evidencie la participación del proponente.

Nota 4: Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 30%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Nota 6: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado firmado por el contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal).

Nota 7: No se aceptará experiencia en interventoría de obras eléctricas en edificaciones de uso residencial o comercial ni interventorías a obras eléctricas que tenga relación o asociadas a obras tales como: vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, plazoletas ni andenes. El presente proceso de selección tiene como objetivo intervenir los despachos judiciales adscritos a los Distritos Judiciales de Neiva, de tal manera es indispensable que el proponente demuestre que cuenta con experiencia en edificaciones institucionales.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el **ANEXO No. 7** “experiencia general requerida al proponente” de la invitación pública, los contratos que deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **ANEXO No. 7** “experiencia general requerida al proponente”. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

Las certificaciones y/o actas de liquidación deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o Razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)

- Calificación (Si aplica)

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes estudios previos y la Invitación Publica electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

3.5.1.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SEGÚN CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021)

La proponente persona natural y/o jurídica y/o proponente plural que pretendan dar cumplimiento de este requisito deberá acreditar su condición conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del decreto 1860 de 2021, en referencia a los emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se

señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PAÁGRAGO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

En cumplimiento de lo anterior, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.15 numeral 2 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del decreto 1860 de 2021, el proponente deberá acreditar la experiencia general y específica como se muestra a continuación:

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ NEIVA, verificará la experiencia general mínima del proponente, quien deberá aportar máximo dos (2) contratos que hayan sido ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y cuyo objeto haya sido interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental a contratos de construcción y/o adecuación de obras eléctricas que incluya intervención de transformación, red de baja tensión, distribución de cargas eléctricas y redes internas en edificaciones institucionales y cuyo sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.

CONDICIONES ATENER ENCUENTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO

Nota 1: Para la validación y verificación de este requisito el proponente deberá anexar certificación y/o copia del contrato de obra, acta de recibo y/o terminación y acta de liquidación, en el que se evidencien las sedes intervenidas.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acrediten los integrantes del proponente plural.

Nota 3: En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada por Consorcios y/o Uniones temporales, se deberá presentar acta de constitución del mismo en donde se evidencie la participación del proponente.

Nota 4: Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 30%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Nota 6: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado firmado por el contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal).

Nota 7: No se aceptará experiencia en interventoría de obras eléctricas en edificaciones de uso residencial o comercial ni interventorías a obras eléctricas que tenga relación o asociadas a obras tales como: vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, plazoletas ni andenes. El presente proceso de selección tiene como objetivo intervenir los despachos judiciales adscritos a los Distritos Judiciales de Neiva, de tal manera es indispensable que el proponente demuestre que cuenta con experiencia en edificaciones institucionales.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el **ANEXO No. 7** “experiencia general requerida al proponente” de la invitación pública, los contratos que deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **ANEXO No. 7** “experiencia general requerida al proponente”. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

Las certificaciones y/o actas de liquidación deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o Razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los

presentes estudios previos y la Invitación Publica electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

3.5.1.5 REQUISITOS TÉCNICOS

- ✓ Diligenciamiento del **ANEXO No. 5** - *cumplimiento especificaciones técnicas*.
- ✓ Presentar con su propuesta, certificación juramentada, en la cual indique que cuenta con el personal idóneo y capacitado para ejecutar el objeto contractual.
- ✓ Además, deberá presentar el siguiente personal con la documentación que a continuación se relaciona:

PERSONAL MINIMO HABILITANTE

DIRECTOR DE INTERVENTORIA – ESPECIALISTA ELECTRICO DEDICACION 15%

Disponibilidad de mínimo UN (1) INGENIERO ELECTRICISTA Y/O ELECTROMECÁNICO, con posgrado en Gerencia de Proyectos. El cual se debe acreditar con los siguientes documentos:

- ✓ Carta de compromiso.
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Acreditar experiencia igual o superior a cuatro (04) años en el ejercicio de la profesión y acreditar experiencia especifica como director de Interventoría en tres (3) contratos de interventoría obras eléctricas.
- ✓ Acreditar diplomado en diseño eléctrico con énfasis en NTC 2050 y RETIE
- ✓ Acreditar diplomado como auditor interno en ISO 50.001:2018 Sistemas de Gestión Energética y Auditorias Energéticas
- ✓ Copia de la Matricula profesional, en donde se acredite la experiencia profesional, tiempo contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
- ✓ Certificado de vigencia y validez de la Matrícula Profesional, emitido por la entidad competente.
- ✓ Copia del acta de grado y/o copia del diploma del posgrado.

- ✓ El ingeniero también deberá demostrar formación en AutoCAD, con el fin de garantizar el control durante la ejecución de la fase de viabilidad de estudios y diseños, para posterior presentación al operador de red.
- ✓ Para la acreditación del director de interventoría, las certificaciones deben ser expedidas por la Entidad Publica contratante y/o privadas.
- ✓ Para la acreditación de experiencia con entidades públicas o de economía mixta, deberá allegarse adicionalmente, la certificación de experiencia ejecutada y copia del contrato principal que acrediten la ejecución del mismo.

PROFESIONAL SSL - SST DEDICACION 100%

Disponibilidad de MÍNIMO UN (1) PROFESIONAL EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), Y/O PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL, Y/O TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL Y/O PROFESIONAL EN ÁREAS AFINES A LA INGENIERÍA, CON POSTGRADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O POSGRADOS AFINES. El cual deberá acreditar los siguientes documentos:

- ✓ Carta de compromiso.
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Copia de acta de grado o diploma, profesional en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (sg-sst), y/o profesional en salud ocupacional, y/o tecnólogo en salud ocupacional y/o profesional en áreas afines a la ingeniería, con postgrado en seguridad y salud en el trabajo y/o posgrados afines.
- ✓ Tarjeta profesional y certificado de vigencia, en el caso que sea Ingeniero (a).
- ✓ Copia de la licencia vigente expedida por la Secretaría de Salud. Se deberá acreditar una experiencia profesional mayor a tres (03) años, contados a partir de la expedición de la licencia en salud ocupacional expedida por la Secretaría de Salud.
- ✓ El profesional deberá acreditar posgrado en gestión ambiental y anexar copia del acta de grado y/o copia del diploma.
- ✓ Acreditar experiencia como profesional SISO o SSL o SST en tres (3) contratos de interventoría a obras eléctricas.
- ✓ Deberá acreditar formación en implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo actualizado.
- ✓ Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento, expedido por una Entidad o Institución autorizada, verificado con constancia de formación vocacional

emitida por el Ministerio de Trabajo (Resolución 1178 de 2017 Art 50 – 52 expedida por el Ministerio de Trabajo).

- ✓ Certificado vigente de trabajo seguro en alturas nivel coordinador, expedido por una Entidad o Institución autorizada, verificado con constancia de formación vocacional emitida por el Ministerio de Trabajo.
- ✓ Certificación vigente de acreditación de mínimo 50 o 20 horas en sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, según aplique de acuerdo a la resolución 4927 de 2016 que establece en su artículo 16 que el curso virtual de 50 horas en el SGSST tiene una vigencia de 3 años y que, pasado este tiempo, debe realizar un curso de 20 horas en el SGSST.
- ✓ Para la acreditación del profesional SST, las certificaciones deben ser expedidas por la Entidad Publica contratante y/o privadas.
- ✓ Para la acreditación de experiencia con entidades públicas o de economía mixta, deberá allegarse adicionalmente, la certificación de experiencia ejecutada y copia del contrato principal que acrediten la ejecución del mismo.

TECNICO ELECTRICISTA DEDICACION 100%

Disponibilidad de mínimo UN (1) TECNICO ELECTRICISTA, el cual se debe acreditar con los siguientes documentos:

- ✓ Carta de compromiso.
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Copia de Tarjeta CONTE en donde se acredite experiencia igual o superior a cinco (5) años en el ejercicio de la profesión
- ✓ Acreditar experiencia igual o superior a cinco (5) años en el ejercicio de la profesión y acreditar experiencia especifica como técnico electricista en proyectos de construcción o interventoría a contratos de normalización eléctrica o energías renovables
- ✓ Acreditar diplomado o curso en instalación de paneles solares
- ✓ Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento, expedido por una Entidad o Institución autorizada, verificado con constancia de formación vocacional emitida por el Ministerio de Trabajo (Resolución 1178 de 2017 Art 50 – 52 expedida por el Ministerio de Trabajo).
- ✓ Para la acreditación de experiencia con entidades públicas o de economía mixta, deberá allegarse adicionalmente, la certificación de experiencia ejecutada y copia del contrato principal que acrediten la ejecución del mismo.

CRITERIOS AMBIENTALES:

- ✓ El proponente debe comprometerse mediante una certificación juramentada suscrita por el representante legal, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, dentro de la ejecución del servicio a contratar.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en el pliego electrónico, estudios previos y el presente documento complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos técnico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**.

3.5.1.4 Capacidad financiera y organizacional

No aplica

3.5.1.5 Capacidad Residual

No aplica

3.5.1.6 Capacidad técnica

No aplica

3.5.2 Factores de evaluación

No aplica

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

No aplica

3.5.2.3. Factor Económico

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los oferentes deberán diligenciar el **ANEXO No. 6** en su totalidad, ítems unitarios, y deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta es a todo costo e incluye todos los impuestos a que haya lugar; los precios ofrecidos deberán estar ajustados al precio de mercado. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos o con sobrecostos.

La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, realizará el trámite pertinente, cuando considere que la propuesta económica presentada por el oferente se encuentre dentro de las circunstancias estipuladas.

Vencido el término de la presentación de las ofertas, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas al proveedor en el presente documento. Si este no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

Se evaluará el menor precio de la oferta económica, para lo cual se deberá diligenciar en el **anexo No. 6 denominado propuesta económica (archivo Excel)** que hace parte de la invitación pública.

Con relación al IVA, la entidad determina que en concordancia con el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente y de conformidad con el Artículo 18 del Capítulo primero de la Ley 1943 de 2018, si en la presente convocatoria se llegasen a presentar proponentes responsables o no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), la evaluación del precio se adelantará sobre el valor ofertado antes de IVA.

Se solicita a los proponentes **diligenciar y adjuntar el anexo No. 6, en formato Excel.** En caso de que se adjunte(n) el anexo No. 6 en un formato diferente a Excel, y este sea necesario para la exactitud de la Entidad en la labor de calificación de la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, le(s) solicitará al (los) oferente(s) el respectivo documento en el formato requerido. Se aclara, que si el Comité Estructurador y Evaluador advierte o evidencia que el (los) oferente(s) al allegar el anexo N.º 6 en el "formato Excel" requerido, ha complementado, adicionado, modificado o mejorado de manera alguna su propuesta económica, esta no se tendrá en cuenta y se realizará la calificación de la oferta (anexo N.º 6) sobre el archivo inicialmente presentado. En este caso, la Entidad si evidencia mala fe o intento de fraude de parte de los proponentes, de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

El estudio se hará conforme a los lineamientos, requisitos y reglas económicas y financieras determinadas en este documento y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se verificará la exactitud de los cálculos numéricos requeridos y, si existen errores entre las sumatorias de los valores (y estos pueden ser corregidos), se procederá a su corrección, de acuerdo con el presente documento.

Será calificada en el aspecto económico la propuesta que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, experiencia y técnicos. Se asignará un puntaje máximo de **100 puntos.**

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los precios unitarios contenidos en la oferta, deberán ser acordes con el precio del mercado, y no estarán sujetos a reajuste alguno**.**

NOTA 1: Los precios deben incluir los Impuestos de Ley.

NOTA 2: Para efectuar una comparación de precios, el proponente deberá presentar el precio unitario en número entero, sin decimales o centavos.

NOTA 3: Los proponentes deben tener en cuenta que la oferta económica No puede exceder el **valor del presupuesto oficial estimado, establecido en el Análisis del Sector – Presupuesto de interventoría/Estudio de Mercado, So pena de NO ser validada la Oferta, por incurrir en una causal de rechazo. (Ver Presupuesto de interventoría)**

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el presente proceso de contratación Estatal, dará aplicación a los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, a través de los medios de acreditación dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021.

De persistir el empate, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual, para el presente proceso de selección se optará por el sistema de balotas.

1. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:
   Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

   En la segunda serie, la Entidad incorporará en la urna igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la urna con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA:

1. Los documentos que aporten para acreditar los criterios de desempate solo serán susceptibles de evaluación, en caso de que se llegue a presentar empate entre dos o más ofertas económicas.

2. Diligenciar y aportar con la oferta económica los formatos criterios de desempate.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los 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. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el presente proceso de contratación Estatal, dará aplicación a lo regulado en la Resolución 161 de 2021 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente-, por la cual se define como se acredita cada uno de los factores de desempate regulados en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

NOTA:

1. Los documentos que aporten para acreditar los criterios de desempate solo serán susceptibles de evaluación, en caso de que se llegue a presentar empate entre dos o más ofertas económicas.
2. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los 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. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación

3.6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

La matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente invitación pública y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones a la invitación pública.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza. Ver Anexo Matriz de Riesgos.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

No aplica.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones de conformidad al **Decreto 1082 del 2015**, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI	20%	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X		SI	20%	Con una vigencia de cinco (5) años a partir del acta de entrega a satisfacción de la obra o contrato principal.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones, hechos u omisiones.		X		SI	200 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adicciones o prorrogas, en caso de que las hubiere.
El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.						

NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082

de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. **El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.** La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.

3.7.3. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones.

3.7.3.1. MULTAS

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 20% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.7.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad;

verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

La presente invitación no está cobijada por ningún acuerdo o tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano.

ACUERDO MARCO DE PRECIOS

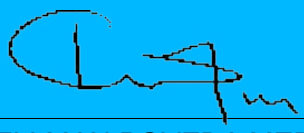
En atención con la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano, en concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación "recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007". El Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación."

Que, en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si el servicio requerido se encuentra dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, no encontrando los servicios en el catálogo de los Acuerdos Marco, aunado a que el valor del presente proceso de selección es inferior al 10% de la menor cuantía, por lo cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de mínima cuantía.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DIRECCIÓN SECCIONAL NEIVA

Nombre	HERMES TOVAR CUÉLLAR
Cargo	Coordinador Área Administrativa
Dependencia	Área Administrativa
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerán el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de supervisión directa a través de los funcionarios encargados de la Coordinación Administrativa de Neiva.	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será de cuatro (04) meses a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
Lugar de ejecución	Las actividades serán realizadas en el Palacio de Justicia de Neiva “Rodrigo Lara Bonilla”.
Liquidación del contrato	Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de SEIS (6) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales. El contratista, para efectos de liquidación deberá hacer entrega del registro de los residuos generados durante los mantenimientos realizados en la ejecución del contrato. De igual manera deberá presentar los certificados de disposición final de los residuos generados producto de las actividades ejecutadas, emitidos por una empresa que cuente con las

	autorizaciones ambientales pertinentes, que acrediten la correcta gestión de los residuos, si a ello hubiere lugar. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva
Fecha de diligenciamiento	12/08/2024
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	AREA ADMINISTRATIVA
4.1. Director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	VICTORIA EUGENIA DELGADO
Cargo	Coordinador Área Administrativa (A)
Dependencia	Área Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	

5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	HELLMAN POVEDA MEDINA
Cargo	Profesional Universitario – Área Jurídica
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MAYOLI SUNCE TAPIERO
Cargo	Profesional Universitario – Área Financiera
5.4 Contratista de apoyo técnico, designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Área Administrativa
Firma	
Nombre empleado	VALENTINA FIESCO HOYOS
Cargo	Aux. Administrativo
Dependencia	Coordinación Administrativa