ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC- 09 DE 2024

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.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor del presente Contrato, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, corresponde a la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (94.755.865) MCTE,** apropiación a todo costo, incluido demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la celebración, ejecución y liquidación del contrato, necesarios para la ejecución del mismo y que la legislación nacional, departamental y/o municipal exige.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El presente proceso de contratación, se regirá de acuerdo con lo regulado en el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre 2019, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 de 2023 y procedimiento de Selección de Mínima Cuantía, Circulares y Conceptos de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones legales aplicables.

NEIVA, AGOSTO DE 2024

INTRODUCCIÓN

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, pone a disposición de los interesados las condiciones y requisitos de la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de realizar 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

La necesidad del presente proceso de contratación se encuentra justificada en los Estudios Previos elaborados por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva y de conformidad al requerimiento realizado por el Coordinador del Área Administrativa, área donde surge la necesidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida, en el Ítem Cronograma en la parte correspondiente a INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección de mínima cuantía, para lo cual podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección, para que puedan consultar en el sistema de compra pública www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web.

1.2. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. Comunicaciones

Los interesados en el presente proceso de contratación, deberán presentar sus OBSERVACIONES hasta la fecha y hora establecida en el cronograma por intermedio del el LINK dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES o por el link mensajes, en éste el último caso, si se hace de forma extemporánea, se entenderán como mensajes escritos a los cuales se les dará tramite de derecho de petición.

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de mínima cuantía, se radicará directamente en plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), y en el caso de no poder realizarlo por dicho medio, se recibirán al correo electrónico **vfiescoh@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para lo cual deberán adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD que genera la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante el correo electrónico **vfiescoh@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de la observación, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

1.5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente único debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.6. Indisponibilidad

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad por Fallas Generales o Fallas particulares certificadas por Colombia Compra Eficiente, se aplicará el procedimiento establecido en el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual se encuentra disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

El protocolo en mención, aplica para cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al hito del proceso de contratación (presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.), y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Tenga en cuenta que este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018 y discrimina el procedimiento para los dos tipos de eventos en lo que el SECOP II puede presentar indisponibilidad: Fallas Generales y Fallas particulares. Las cuales se discriminan a continuación:

A. **Fallas Generales:** Afectan el normal funcionamiento de la plataforma del SECOP II y se presentan cuando la plataforma deja de funcionar para todos los usuarios (personas) y cuentas (Entidad y Proveedor) registradas en el SECOP II.

Mientras se esté presentando la Falla general, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II),

Tenga en cuenta, que ante una indisponibilidad por Falla General, Colombia Compra Eficiente expedirá un "Certificado de indisponibilidad" con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación de la falla, este certificado habilitará la aplicación del protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual, será la hoja de ruta que seguirá la Entidad para actuar frente a la indisponibilidad una vez se reestablezca el funcionamiento de la plataforma.

Por lo anterior, ante una indisponibilidad general del SECOP II, los proveedores deberán verificar la publicación del certificado de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente emita en su página web cuando la falla general haya finalizado y en un plazo máximo de tres (3) horas siguientes a la terminación de la misma. El certificado de indisponibilidad puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Por otro lado, una vez Colombia Compra Eficiente emita el certificado de indisponibilidad y se haya superado la falla general del SECOP II, la Entidad comunicará a través de un mensaje público en el SECOP II las acciones que se tomen en aplicación del protocolo de indisponibilidad, con el fin de subsanar los hitos del proceso afectados por la indisponibilidad por falla general.

B. **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico.

Tenga en cuenta, que ante una indisponibilidad por Falla Particular, el proveedor interesado deberá:

1. Reportar la falla particular de manera inmediata a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente a través del formulario de soporte que se encuentra en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte

   La Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente validará el reporte y responderá al caso radicado a través del formulario de soporte, y enviará una respuesta desde el correo soporte@secop.gov.co

   Tenga en cuenta, que el correo electrónico que emita la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y constituirá el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

   Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares

cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

2. Enviar un correo electrónico a la Dirección Seccional al dominio: **vfiescoh@cendoj.ramajudicial.gov.co** ****** (antes de vencer la fecha y hora del hito del cronograma del pliego de condiciones del Proceso de Contratación que no ha podido realizar debido a la falla, ej: presentar oferta, presentar observaciones, subsanaciones etc) Indicando la imposibilidad de realizar la acción a través del SECOP II debido a la indisponibilidad de la plataforma. En el correo que envíe a la Entidad deberá especificar:

   a. Número de Proceso;
   b. Nombre del usuario en la plataforma;
   c. Nombre de la cuenta del proponente que está adelantando la acción en la plataforma;
   d. NIT o cédula del Proveedor;
   e. Acción que intenta adelantar en la plataforma
   f. Reporte de la falla a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente

   ** El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación del protocolo de indisponibilidad del SECOP II, en consecuencia, cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

   No será atendida la correspondencia entregada en cualquier dependencia de la Entidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada con antelación.

3. Una vez certificada la falla particular por parte de Colombia Compra Eficiente desde el correo soporte@secop.gov.co como respuesta al reporte de falla efectuado por el proveedor, el proveedor deberá enviar copia de la respuesta a la Entidad a través del correo **vfiescoh@cendoj.ramajudicial.gov.co** y como mensaje en la plataforma del SECOP II una vez la falla se haya superado.

Ante la ocurrencia de una falla, la Entidad comunicará a los interesados la decisión que tome frente a la Falla general o particular certificada por Colombia Compra Eficiente a través de un mensaje público en el SECOP II, una vez se restablezca la indisponibilidad, con el fin de que tanto la Seccional como los proveedores procedan a realizar las acciones pertinentes.

Adicionalmente, tenga en cuenta no hacer uso del canal de mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación con la Entidad, hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

El Proponente debe entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.8. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

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.

2. OBJETO DEL CONTRATO

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.

2.1. ESPECIFICACIONES 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.

ALCANCE TÉCNICO

a 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.

ALCANCE TÉCNICO

- Realizar el control y seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable y ambiental a las actividades a ejecutar en el contrato de obra, con el fin de que los trabajos realizados cumplan con los requerimientos y necesidades básicas para el correcto funcionamiento de los espacios donde se ejecutará el contrato.

- Hacer cumplir todas y cada una de las especificaciones y actividades en obra, con el fin de que las mismas cumplan con los requerimientos y normatividad vigente de la construcción.

- Controlar al detalle el contrato de obra, realizando el seguimiento, vigilancia y control a las actividades inmersas en el presupuesto oficial de las obras, con el fin de garantizar que la inversión se ejecute con plena transparencia.

- Establecer todos los mecanismos de control y seguimiento, para que la ejecución de las obras, se realicen según el tiempo estipulado en el cronograma y programación suministrada por el contratista de obra.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

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

Lo anterior 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, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

3. 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 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.

3.1. 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, se tomó 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 de ley para referente a impuestos, estampillas y contribuciones de ley.

VER PRESUPUESTO DE LA INTERVENTORIA.

4. FINANCIACIÓN.

La Dirección ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

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

La presente contratación, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional de Neiva - Huila.

5. FORMA DE PAGO

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 informa
2. Copia de acta parcial de obra, aprobada por la interventoría del contratista
3. Informe de cumplimiento firmada por la supervisión y la interventoría - diligenciad 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.

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.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será 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, por un término de CUATRO (4) MESES.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades serán realizadas en el Palacio de Justicia de Neiva “Rodrigo Lara Bonilla”.

8. CRITERIO 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.

8.1. REQUISITOS HABILITANTES.

Son requisitos para participar y verificar: La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la Capacidad técnica, 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:

8.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITANTE
8.1.2. REQUISITOS EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITANTE
8.1.3. REQUISITOS TÉCNICOS	HABILITANTE

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 acuerdo con lo dispuesto en 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.

8.1.1. CAPACIDAD JURIDICA.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil y el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

En el presente proceso de contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar oferta, celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas RNMC.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a 3 meses desde la fecha de presentación de la oferta en el cual conste que el representante legal está facultado para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Los proponentes presentaran los siguientes soportes o formatos anexos, diligenciados para lo cual se deberá tener en cuenta que los documentos otorgados en el exterior se deberán presentar legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1998, sin perjuicio que la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, pueda solicitar la documentación que requiera verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados:

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 –Direccion 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

8.1. REQUISITO DE 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 terminación 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**.

8.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SEGÚN CRITERIOS DIFERENCIALES 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**.

8.1.2. 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**.

8.2. 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**.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

A. 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 Estudio de Mercado/presupuesto de interventoría)

B. 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.
   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

7. REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A. Publicidad De La Invitación Pública

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, publicará el pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

NOTA: En la misma dirección electrónica se publicarán todos los procedimientos y actos que se produzcan durante este proceso de selección, el análisis del sector, estudios previos y condiciones y requisitos de la convocatoria, la evaluación realizada del precio, el informe de evaluación y verificación y la comunicación de aceptación de la oferta de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

B. Apertura Del Proceso De Contratación

La fecha y hora de apertura del proceso será la que registre la plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** una vez este creado el proceso.

Se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso, conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones. Así mismo, se entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que hayan sido publicados durante el proceso de selección a través de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** que para el efecto utilice la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

Por lo anterior la entidad no será responsable, por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le realicen los proponentes.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

C. En Cuanto Al Proponente

En el presente proceso de contratación podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en cáusales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA.

B. Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

D. La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), se debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural, conforme a los lineamientos que para el efecto establece Colombia Compra Eficiente, en la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* y *"Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"*

D. Observaciones Y Correspondencia

Los interesados en el presente proceso de contratación, deberán presentar sus OBSERVACIONES hasta la fecha y hora establecida en el cronograma por intermedio del el LINK dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES o por el link mensajes, en éste el último caso, si se hace de forma extemporánea, se entenderán como mensajes escritos a los cuales se les dará tramite de derecho de petición.

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de mínima cuantía, se radicará directamente en plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**, y en el caso de no poder realizarlo por dicho medio, se recibirán al correo electrónico **vfiescoh@cendoj.ramajudicial.gov.co** para lo cual deberán adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD que genera la plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**.

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII*),*** el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico vfiescoh@cendoj.ramajudicial.gov.co, el recibo de la observación, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

E. Adendas

Cualquier modificación del pliego de condiciones, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se podrán expedir antes del vencimiento para presentar ofertas.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y formarán parte del pliego de condiciones.

La Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).

El proponente debe tener en cuenta la recomendación que Colombia Compra Eficiente realiza a los proveedores en el numeral III - Presentar Oferta, literal C - Verificar adendas al pliego de condiciones, pagina 17 de la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II *"Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó adendas".*

F. Lugar Y Fecha Limite De Presentación De La Oferta

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso y en consecuencia solo se podrán presentar ofertas hasta el día y hora señalado en el cronograma de la invitación, solo por intermedio de la plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)**.

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva

De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico **vfiescoh@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de su oferta, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Se entiende por no recibidas las ofertas que sean allegadas por fuera del término y condiciones establecido en el presente documento.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SECCIONAL NEIVA, en ningún caso será responsable de los mismos.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

G. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los ítems de las especificaciones técnicas del presente pliego.

H. Validez de las Ofertas

La propuesta se considerará válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo durante el cual el proponente mantendrá las condiciones ofrecidas y el personal propuesto.

I. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas [y la recomendación para la Adjudicación], no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

J. Publicación De Los Informes De Evaluación Del Menor Precio Y Verificación De Los Requisitos Habilitantes.

En desarrollo de los principios de publicidad y contradicción y para garantizar los principios de transparencia y selección objetiva, el cumplimiento de los fines de la contratación, la efectividad de los derechos e intereses de los oferentes y con fundamento en lo preceptuado por el numeral 2º artículo 24 de la Ley 80 de 1993, se establece el siguiente procedimiento:

Los informes de evaluación del menor precio y de verificación de requisitos habilitantes, se pondrán a disposición de los interesados durante un día hábil de conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, (VER CRONOGRAMA), con el fin de que los proponentes formulen sus observaciones a tales informes. Documento que será publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

K. Documentos Subsanables

Conforme lo establecido en parágrafo 1° del artículo 5° Ley 1150 de 2007 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, serán subsanables los requisitos y documentos que no sean o hagan parte de los factores de escogencia. En todo caso, el Evaluador verificará la pertinencia de aceptar la subsanabilidad. Los proponentes deberán cargar la información única y exclusivamente en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)** de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta el vencimiento del término establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015. En consecuencia, la Entidad Estatal rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo mencionado.

Queda a discreción de la Entidad, establecer si se otorga o no, un nuevo plazo para que el oferente que no subsane dentro del tiempo señalado, lo pueda realizar en un nuevo termino, el cual no podrá superar el establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

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.

L. Respuestas A Las Observaciones Al Informe De Evaluación

Presentadas las observaciones al informe, durante el plazo establecido en la presente invitación, la administración publicará las respectivas respuestas en el portal único de contratación estatal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

M. Causales De Rechazo De Las Propuestas

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].

2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República, o disciplinarios de la Procuraduría General de la República, que los inhabilite para contratar.

3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.

4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, dentro del término establecido en el cronograma de actividades de conformidad con al párrafo 1 artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad y/o se encuentre documentos que contengan datos tergiversados o alterados, tendientes a inducir a error a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

8. Cuando supere el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado/presupuesto de interventoría.

9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada.

10. Que el proponente adicione o suprima o cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el anexo que se debe presentar la Oferta Económica.

11. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

13. Presentar más de una oferta económica.

14. Presentar la oferta extemporáneamente.

15. No presentar oferta económica.

16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

17. Cuando se presenten propuestas parciales.

18. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.

19. Ofrecer condiciones particulares del proceso de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras o trabajos provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.

20. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.

21. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

22. Cuando una o más certificaciones presentadas por el proponente, o las allegadas de oficio por la entidad, independientemente de cuál hubiere sido el objeto del contrato, tengan como calificación de calidad del servicio “REGULAR” o “MALA”, o se infiera que la ejecución del contrato fue insatisfactoria.

    Lo anterior, siempre y cuando la Entidad hubiere tenido en cuenta la certificación con la calificación de calidad del servicio “REGULAR” o “MALA” en la evaluación para el cumplimiento de la experiencia.

23. Incurrir en el no pago de multas conforme a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Numeral 4.

24. Las demás previstas en la ley.

N. Adjudicación De La Selección De Mínima Cuantía

Finalizado el presente proceso, la Entidad podrá adjudicar el contrato a la oferta de menor precio y cumplido con los requisitos habilitantes, para lo cual publicará en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)*** la CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA seleccionada.

En caso de que sólo se presente una oferta, podrá ser adjudicado el contrato siempre y cuando reúna los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos de la

presente invitación.

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en 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.

La adjudicación se realizará conforme al cronograma del proceso mediante resolución motivada, que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos para los actos administrativos por intermedio del portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

Corresponde adjudicar la contratación a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, de conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996 y la Resolución Nos. 6905 del 27 de diciembre de 2019, y la Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

Si el adjudicatario no suscribe o se abstuviese de suscribir el respectivo contrato y no presenta todos los documentos requeridos para su perfeccionamiento y legalización por causa imputable a él, 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), incurriría en las sanciones de Ley prevista en el Literal e, numeral 1 del Artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los 5 días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.

Es importante advertir que el contrato que resulte del presente proceso de mínima cuantía, estará condicionado a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra principal que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía SAMC-04 DE 2024 que 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."*

La DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA, podrá prorrogar los plazos del proceso conforme con lo establecido en el inciso 2º del numeral 5º del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes.

O. Efectos De La Adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, la adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, contra él no proceden recursos en vía gubernativa.

P. Declaratoria De Desierta De La Invitación

Conforme a lo previsto en el numeral 18 del art 25 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; la declaratoria "desierta" del presente proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierta también tendrá lugar cuando:

1) No se presente ninguna oferta en el desarrollo del proceso.
2) Cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas por la entidad.
3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4) Lo contemple la ley.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo, la cual será publicada en el portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co **(SECOP II)**.

Q. Indemnidad

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.

8. ACUERDOS COMERCIALES

A. Tratado De Libre Comercio

La presente invitación no está cobijada por ningún acuerdo o tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano, en razón pues el valor estimado es inferior a los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales vigentes.

B. 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 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.

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 los elementos requeridos se encuentran 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 Marcos, razón por la cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de mínima cuantía.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y del decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riegos elaborado por Colombia Compra Eficiente proceso a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

VER MATRIZ DE RIESGOS

10. GARANTÍAS

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.

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

A. 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 UNO PORCIENTO (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 o que exista a favor del 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 y la Ley 1474 de 2011, 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.

B. 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 o que exista a favor del 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 y la Ley 1474 de 2011, 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.

11. SUPERVISIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del funcionario que la Directora Seccional asigne mediante actoadministrativo u oficio asigne.

El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considera necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de lacelebración del mismo.

La supervisión del contrato que se adjudicará estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene como funciones:

1. Suscribir junto con el contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que surjan durante la ejecución del contrato.
2. Verificar que el personal profesional que ofreció el contratista mediante certificación juramentada en la propuesta económica es el que corresponde al equipo que va a ejecutar el contrato. Ver (Certificación Juramentada del Personal Mínimo y Certificación del Personal Operario).
3. Revisar y aprobar la documentación que el contratista está obligado a entregar al momento al momento de la suscripción del acta de inicio. Ver Obligaciones del contratista.
4. 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.
5. Informar al contratista seleccionado de las irregularidades que se presenten durante la ejecución.
6. 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.

7. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.
8. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
9. Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la prestación de los servicios; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
10. Tramitar las correspondientes facturas.
11. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
12. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
13. En la ejecución del contrato, el control sobre las actividades a ejecutar estará a cargo del Supervisor, quien debe regirse por los precios ofertados por el contratista que resulte seleccionado y velar por la correcta ejecución de las cantidades y actividades a desarrollarse.
14. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
15. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Informar al director (a) Ejecutivo Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
20. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
21. 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.
22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

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

27. 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.

28. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

29. 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.

30. 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.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

I. OBLIGACIONES GENERALES 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:

I. 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 prejuicios 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.

II. 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.

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 aespacio 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 elacuerdo 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.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado gestión-de-la-calidad-y-el-medio- ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestión-ambiental)

OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

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

12. CRONOGRAMA

Ver información registrada en la Plataforma del SECOPII, en el **Ítem *Cronograma*** en la parte correspondiente a INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La Entidad Estatal podrá modificar el proceso través de Adendas expedidas hasta un (1) día hábil antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ Ordenadora del Gasto	VICTORIA EUGENIA DELGADO Vo Bo Coordinador del Área Administrativa (A)
SONIA MILENA LABBAO TOLEDO Vo Bo – Área Jurídica	VALENTINA FIESCO HOYOS Quien elaboró la Invitación Publica – Líder Administrativa