PRE-PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA NO. SAMC-07 DE 2024

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

Neiva, JULIO DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 5
A) OBJETO 5
B) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: 5
C) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: 6
D) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: 6
E) ACUERDOS COMERCIALES 7
F) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO: 7
CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES 8
1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 8
1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 8
1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 9
1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES 9
1.5. IDIOMA 10
1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 10
1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS 11
1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II 11
1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II 12
1.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 13
1.11. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO 134
1.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 145
1.13. ACTA DE CIERRE 155
1.14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 15
1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 16
1.16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 16
1.17. DECLARATORIA DE DESIERTA 16
1.18. RETIRO DE LA OFERTA 17
1.19. CAUSALES DE RECHAZO 17
CAPÍTULO II - DEFINICIONES 20
CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO 22

SC5780-4 CO-SA-CER551309

3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. 22
3.2. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC. 22
3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 23
3.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL... 234
3.5. FORMA PAGO 25
3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 26
3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 27
3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 27
3.9. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE [INCLUIR SECCIONAL] 36
3.10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 37
3.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. 39
CAPÍTULO IV - CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 40
CAPÍTULO V- REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 42
5.1. REGLAS GENERALES PARA CONTRATACIÓN POR LOTES O GRUPOS 42
5.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 43
5.2.1 Capacidad jurídica 43
5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES. 51
5.3.1 Capacidad financiera. 52
5.3.2 Capacidad Organizacional. 53
5.3.3 Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país. 54
5.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES. 55
5.4.1 Experiencia Habilitante del Proponente. 55
5.4.2 Capacidad Técnica 59
CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA 64
6.1 FACTORES DE CALIDAD 64
6.3 CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES. . 65
6.4 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME. 66
6.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 66
6.6 OFERTA ECONÓMICA. 68
6.6.1 Métodos de evaluación de la oferta económica 69
6.6.2 Oferta con valor artificialmente bajo 72
6.7 CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE 72
6.8 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES 73

CAPÍTULO VII - ACUERDOS COMERCIALES 79
CAPÍTULO VIII - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN 80
CAPÍTULO IX - RIESGOS 81
CAPÍTULO X - GARANTÍA(S) 83
10.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. 83
10.2 . SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. 83
10.3. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS. 84
CAPÍTULO XI - CRONOGRAMA 85
CAPÍTULO XII – ANEXOS Y FORMATOS 86
12.1 ANEXOS DEL PLIEGO: 86
12.2 FORMATOS A DILIGENCIAR POR EL OFERENTE: 86

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva (en adelante "la Entidad" o "la Dirección"), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de mantenimiento pública para [Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, por el sistema a precios unitarios el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados instalados en las Sedes Judiciales y Palacios de Justicia a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva por la modalidad de lotes: Lote No.1 Distrito Judicial de Neiva; Lote No.2 Coordinación Administrativa de Florencia], (en adelante el "contrato").

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP-.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación SAMC-07 DE 2024

A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento:

A) OBJETO.

"Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, por el sistema a precios unitarios el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados instalados en las Sedes Judiciales y Palacios de Justicia a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva por la modalidad de lotes: Lote No.1 Distrito Judicial de Neiva; Lote No.2 Coordinación Administrativa de Florencia"

B) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Sobre las facultades de la directora de Administración Judicial Seccional de Neiva, se tiene que éste se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo a lo consagrado en el Artículo 103 Num. 3º de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Por tratarse de una contratación cuya cuantía supera los 100 SMMLV y no excede de 3.000 SMMLV, se requiere autorización para contratar por parte del CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA, la cual fue concedida a través de una Resolución, la cual hace parte integral del proceso, en virtud de la Delegación otorgada por el artículo 4° del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019 del 16 de julio de 2019, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura.

No. Resolución	Fecha	Unidad
[Incluir el número de la Resolución]	[Señalar la fecha de la resolución de autorización dd-mm-aaaa]	Administrativa

C) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($248.512.249), incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2024, así:

VIGENCIA 2024

UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	No. CDP	FECHA	VALOR CDP	VALOR A COMPROMETER
PRESUPUESTO LOTE No.1 - Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, por el sistema a precios unitarios el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados Instalados en las Sedes Judiciales y Palacios de Justicia a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva por la modalidad de lotes: lote 01 Distrito de Neiva.					
27-01-08-012	A-02-02-02-008-007 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	8424	20-06-2024	$248.512.249.00	$168.512.249,00
PRESUPUESTO LOTE No.2 - Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, por el sistema a precios unitarios el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados instalados en las Sedes Judiciales y Palacios de Justicia a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva por la modalidad de lotes: lote 02 Coordinación Administrativa de Florencia".					
27-01-08-012	A A-02-02-02-008-007 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	8424	20-06-2024	$248.512.249.00	$80.000.000,00

D) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado por el literal b) del numeral

2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será prestación de servicios.

E) ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso sí se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional.

F) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

- Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los servicios objeto del presente proceso.

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el Proponente y la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
e) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

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 está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección *Observaciones* existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que haga tal reconocimiento.

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos otorgados en el exterior, por un país signatarios de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse, en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963 deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia o la norma que lo

adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el ***Formato 6- Experiencia del proponente***, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares que afecten la disponibilidad de la plataforma, se debe seguir las instrucciones señaladas en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente*". Las instrucciones se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

> *"Este protocolo de Indisponibilidad hace parte integral de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios del SECOP II en el caso en que se presente una falla general o particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma.*
>
> *[...]*
>
> *El protocolo aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas calendario previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento (...)"*

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la Entidad, en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir señalados en el protocolo de indisponibilidad previamente señalado, el correo electrónico para notificaciones es mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co.

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado. En consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el numeral 6 del documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.*"

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes

para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

Finalmente se aclara que la Entidad no aceptará las propuestas que se alleguen por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

Nota 1: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. Por lo anterior, los proponentes deberán verificar si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación antes de enviar la propuesta.

Nota 2: Se les recuerda a todos los interesados que el SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "*Aplicar modificación*". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

Nota 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, únicamente deben presentar su oferta económica en el ***Formato 12 - Oferta Económica***. Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la oferta económica o se presente un ítem de la oferta económica en valor cero (0) la oferta no es comparable.

Nota 4: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que, en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe "(...) *ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada*".

Nota 5: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben responder y diligenciar las preguntas y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda en la plataforma del SECOP II. Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del SECOP II.

Se aclara que cualquiera de las condiciones de presentación de la oferta ya descrita será una causal de rechazo.

1.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proponente debe manifestar su interés de participar de la siguiente manera:

Una vez la Entidad publique el Pliego de Condiciones Definitivo, en la plataforma del SECOP II, el proceso queda abierto para que los proveedores presenten su manifestación de interés a través de la Sección *"Proveedores Interesados"*, la plataforma muestra un cronometro en cuenta regresiva con el tiempo que resta para que finalice el plazo de manifestación de interés.

Por lo tanto, dicha manifestación debe realizarse únicamente través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la fecha indicada en el cronograma del proceso, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de selección.

En caso de que manifiesten interés en participar más de diez (10) interesados, será discrecional de la entidad realizar o no el sorteo.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

1.11. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará el sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados, con quienes se continua el proceso y para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

1.- En la fecha señalada en el cronograma del Pliego de Condiciones se realiza la **Audiencia virtual** de sorteo de consolidación de interesados con las personas que concurran, asistencia que no es obligatoria ya que el sorteo se realiza con las manifestaciones de interés en participar que fueron presentadas dentro del término legal.

2.- Una vez se abre la **Audiencia virtual**, se procede a incluir los nombres de los interesados que realizaron la manifestación de interés en participar en el proceso y se procederá a realizar el sorteo electrónico con la aplicación App sorteos (https://app-sorteos.com/es/apps/sorteados), el cual arrojará en forma sucesiva hasta llegar a los 10

interesados, con quienes queda conformada la lista de quienes pueden continuar en el proceso, la cual se publica en la plataforma del SECOP II.

1.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación[1].

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

La Entidad evaluará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y de encontrarlo necesario, solicitará, mediante acta preliminar (la cual se publicará en el link de mensajes del expediente electrónico del proceso), que se realicen las aclaraciones, precisiones o subsanaciones de documentos que puedan ser subsanables, otorgando para tal efecto, plazo de dos (2) día.

Una vez se recepcionen los documentos de subsanación, se procederá a evaluarlos y a emitir una nueva acta a través de la cual se consolidará el informe de evaluación y se publicará por el término de tres (3) días para que se presenten las observaciones a que haya lugar.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

---

[1] En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:

- El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
- Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
- Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P. Enrique Gil Botero. Exp: 27986.

Todos los documentos 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.

1.13. ACTA DE CIERRE

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

1.14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el numeral 6 del documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", el cual expresa en su inciso séptimo lo siguiente:

> *"Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."*

Así mismo, se deberá tener en cuenta que solo el representante legal o quien está facultado para suscribir contratos es quien pueda aprobarlo en la plataforma SECOP II. Para ello, se debe tener en cuenta lo señalado en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

> *"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".*

1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.16. *CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES*

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "***Formato 3 - – Autorización tratamiento de datos personales DESAJ***" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).

b. Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia) previstos por el Pliego de Condiciones.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

1.18. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas".

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte los términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

1.19. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechaza las Ofertas que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.

b. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.

c. Cuando la oferta económica se presente en un **formato diferente el *Formato 12 - Oferta Económica*** o cuando este sea modificado o alterado en la información suministrada por la Entidad o no se diligencie completamente, o cuando en alguno de los ítems de la oferta económica ofrece precio cero (0), incumpliendo lo contenido en la Nota 3, del numeral 1.9 del Capítulo I Aspectos Generales.

d. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.

e. Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.

f. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.

g. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.

h. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el valor techo estimado por ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado.

i. 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 lote o grupo de este Proceso de Contratación.

j. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

k. Cuando el oferente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

l. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término que la entidad establezca en el cronograma.

m. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015.

n. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo luego de agotarse el procedimiento previsto en el numeral 6.5.2.

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

p. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad, luego de que la Entidad realice las verificaciones con quien expidió el respectivo soporte.

q. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

r. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

s. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.

t. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.

u. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.

v. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros

CAPÍTULO II - DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica en la siguiente tabla.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los factores de desempate, y aquellos que de forma expresa la Ley contemple como no subsanables'
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Presupuesto Oficial	Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
Precios Unitarios	Modalidad de pago por unidades o cantidades de obra siendo el valor total del contrato el correspondiente al resultado de multiplicar las cantidades de obras efectivamente ejecutadas por el precio de cada una de ellas
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o Uniones Temporales.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación

	adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Fuente: elaboración propia

Nota: Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto del contrato será: *"Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, por el sistema a precios unitarios el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados instalados en las Sedes Judiciales y Palacios de Justicia a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva por la modalidad de lotes: Lote No.1 Distrito Judicial de Neiva; Lote No.2 Coordinación Administrativa de Florencia".*

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Esta información se amplía en el ***Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.1*** y ***Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.2***, anexos que hacen parte del presente estudio previo de este proceso.

Los proponentes podrán presentar oferta a uno o varios lotes, no obstante, un mismo proponente podrá ser adjudicatario de ambos lotes, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados en documentos del proceso. La adjudicación de cada lote se realizará con base en el valor de la propuesta presentada por el oferente.

Lo anterior, teniendo en cuenta que con la expedición del Decreto 142 de 2023 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones"* se realizaron algunos cambios sustanciales respecto del acceso de las mipymes a los procesos de selección adelantados por las entidades estatales.

3.2. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

ITEM	Lotes	Código UNSPSC	Producto
1	1 y 2	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
2		72151207	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción hvac

Nota: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En cambio, la experiencia es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($248.512.249), incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

LOTES	DISTRITOS	PRESUPUESTO ASIGNADO
LOTE No.1	Distrito Judicial de Neiva.	$168.512.249
LOTE No.2	Coordinación Administrativa de Florencia	$80.000.000
Presupuesto Total		$248.512.249

Teniendo en cuenta que el contrato tendrá un manejo a monto agotable, y la propuesta del oferente será por precios unitarios, la sumatoria de estos será el valor de la propuesta económica del proponente. Al momento de la adjudicación, se realizará por el valor total del presupuesto oficial establecido por la entidad contratante según lo asignado por cada lote.

3.3.1. IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

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

Por la razón anterior, se debe tener en cuenta, al momento de formular la propuesta, las deducciones que la Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, según la responsabilidad tributaria del contratista, por concepto de impuestos, retenciones y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, dentro de las cuales están:

LOTE 1: Distrito Judicial Neiva.

- Impuesto al valor agregado IVA 19%
- Retención en la fuente.
- Retención de ICA.
- Retención en el IVA. base gravable: IVA.

- Contribución estampilla Pro Universidad Nacional y demás universidades de Colombia

LOTE 2: Distrito Judicial Florencia.

- Impuesto al valor agregado IVA 19%
- Retención en la fuente.
- Retención de ICA.
- Retención en el IVA. base gravable: IVA.
- Contribución estampilla Pro Universidad Nacional y demás universidades de Colombia
- Contribución a la estampilla pro Universidad de la Amazonia 3%, sobre el valor total del contrato, antes de IVA.

3.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial estimado para el proceso que se adelanta de mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados instalados en las Sedes Judiciales y Palacios de Justicia a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva por la modalidad de lotes: Lote No.1 Distrito Judicial de Neiva; Lote No.2 Distrito Judicial Florencia, se realizó:

LOTE 1: Distrito Judicial de Neiva.

1. Según el oficio No. DESAJNEO24-2391 de fecha 10 de julio de 2024, la entidad requiere el servicio discriminando el servicio a contratar y el presupuesto asignado para el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados.

2. Según el correo electrónico de fecha 15 de julio de 2024 hora 9:26 am, acompañado con el oficio No. DESAJNEO24-2391 de fecha 10 de julio de 2024, el coordinador administrativo de la DESAJ Neiva hizo entrega de tres cotizaciones.

3. Se solicito cotizaciones a tres (3) empresas (Servicios Tecnicos del Huila – Servitedh S.A.S, AC Aireco S.A.S, AC Friosystem S.A.S).

4. Se determinó el valor promedio de cada ítem con las cotizaciones presentadas por la empresa (Servicios Tecnicos del Huila – Servitedh S.A.S, AC Aireco S.A.S, AC Friosystem S.A.S), recibida mediante correo electrónico, hallando finalmente el valor total (incluido IVA), con las cuales se elaboró el estudio de mercado partiendo de la caracterización técnica del servicio.

   Ver el Estudio de Mercado LOTE No.1.

LOTE 2: Distrito Judicial Florencia.

1. Según el oficio No. DESAJNEO24-2391 de fecha 10 de julio de 2024, la entidad requiere el servicio discriminando el servicio a contratar y el presupuesto asignado

para el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reparación (incluye insumos, repuestos, piezas, accesorios, mano de obra) para los Aires Acondicionados.

2. Según el correo electrónico de fecha 15 de julio de 2024 hora 9:26 am, acompañado con el oficio No. DESAJNEO24-2391 de fecha 10 de julio de 2024, el coordinador administrativo de la DESAJ Neiva hizo entrega de tres cotizaciones.

3. Se solicito cotizaciones a tres (3) empresas (Servicios Tecnicos del Huila – Servitedh S.A.S, AC Aireco S.A.S, AC Friosystem S.A.S).

4. Se determinó el valor promedio de cada ítem con las cotizaciones presentadas por la empresa (Servicios Tecnicos del Huila – Servitedh S.A.S, AC Aireco S.A.S, AC Friosystem S.A.S), recibida mediante correo electrónico, hallando finalmente el valor total (incluido IVA), con las cuales se elaboró el estudio de mercado partiendo de la caracterización técnica del servicio.

Ver el Estudio de Mercado LOTE No.22.

Esta información se amplía en el Estudio del Sector en los estudios previos de este proceso.

3.5. FORMA PAGO

La Nación – Consejo Superior de Judicatura - La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva – Huila, cancelará el valor respectivo del presente contrato, en mensualidades vencidas, teniendo en cuenta que la modalidad de ejecución del contrato es monto agotable, conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta, causada y aprobada conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN, y la Circular Externa 042 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 26 de diciembre de 2023 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Informe mensual del contratista, de los mantenimientos y/o reparaciones realizadas durante el mes con registros fotográficos.
- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del bien/servicio, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".
- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación

Familiar). Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.

- 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 a 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.

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.

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

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 de Administración Judicial Seccional de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización del servicio.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

NOTA1. Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, **NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO**, para la ejecución de este contrato.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo estimado para la ejecución del proyecto será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del presente proceso se ejecutará en las instalaciones de los Palacios de Justicias y sedes judiciales, de conformidad al ***Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.1*** y ***Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.2.***

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila

3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se obligará con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones:

3.8.1 Obligaciones generales.

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos, enunciados en el numeral 1.2 Compromiso Anticorrupción de este pliego de condiciones.

2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

4. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.

6. Permitir en cualquier momento al supervisor del contrato, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.

7. Suministrar a la Entidad y a la supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto de los servicios objeto del contrato.

8. Presentar a la supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las cuentas para pago del contrato. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem "FORMA DE PAGO", del contrato. En caso de no presentar cuenta

para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

9. Presentar al supervisor la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

10. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

11. Obligaciones específicas.

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. Firmar, conjuntamente 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

3. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor lo siguiente:

   a) Hacer entrega de todos los documentos con los que se acreditan la obligación establecida en el numeral 4 del punto 11 del presente capitulo.

   b) Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el Personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista, adjuntando los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social.

   c) Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del proceso.

4. En cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, el contratista deberá destinar a la ejecución del contrato, en un porcentaje del 5% al 10%, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera.

El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberá mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual.

El supervisor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredite la condición de los sujetos mencionados y la forma en la que participarán durante la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante el supervisor con la suscripción del acta de inicio.

Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, personas en condición de discapacidad, adultos mayores, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por su parte, la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

La condición de sujetos de especial protección constitucional que no esté definida en esta cláusula deberá acreditarse por el contratista, según lo determinado por la ley y la jurisprudencia, si no hay norma aplicable.

5. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato.

6. Garantizar que los servicios prestados serán ejecutados por personal idóneo y con alta experiencia en el tipo y marca de Aires Acondicionados y los modelo o referencias de los mismos, para los cuales ofrezca el mantenimiento y que los repuestos a suministrar, cumplen con todos los procesos de fabricación y comercialización de repuestos piezas y accesorios originales y nuevos.

7. Garantizar que los motores rebobinados o bobinados, tengan garantía mínima de 10 meses.

8. Los repuestos a utilizar deberán ser de excelente calidad, originales y nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; todos los repuestos serán de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la Entidad.

9. Los repuestos que se requieren para prestar el servicio, en caso de no tenerlos en stock en su empresa, estos deberán ser suministrados dentro de las 48 horas siguientes a la aprobación de reparación del equipo de aire acondicionado.

10. Los elementos a utilizar deberán ser de marcas reconocidas en el mercado que tengan altos estándares de consumo y ceñirse al anexo de especificaciones técnicas

11. La reparación de la unidad condensadora o manejadora para cualquier tipo de equipo de aire acondicionado la garantía debe de ser mínima de 10 meses.

12. El oferente deberá garantizar, que el personal mínimo requerido en el proceso estará disponible para atender los servicios de mantenimiento el en Distrito Judicial de Neiva o en el Distrito Judicial de Florencia (de acuerdo al lote adjudicado), en el momento que se requiera.

13. 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

14. 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 2° de artículo 5° de la ley 80 de 1993.

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

16. El contratista siempre privilegiará a la reparación de las partes, componentes y sistemas, frente a la opción de cambio de ellas.

17. 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.

18. 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.

19. Realizar el diagnostico de los requerimientos realizados por parte del supervisor, quien dará el visto bueno para que se lleva a cabo el mantenimiento correspondiente.

20. El contratista, dependiendo del lote que le haya sido adjudicado, deberá disponer diariamente en el Palacio de Justicia de Neiva mínimo una (1) cuadrilla (1 Ingeniero, 1 técnico y 3 auxiliar) y en el Palacio de Justicia de Florencia mínimo una (1) cuadrilla (1 técnico y 3 auxiliar), con el fin de contar con atención prioritaria e inmediata para los mantenimientos de aires acondicionados, y en caso que los servicios solicitados sean más de tres (03) o que el mantenimiento preventivo o correctivo requerido tome más de 4 horas en solucionarlo, deberá poner inmediatamente a disposición de la entidad una (01) cuadrilla más de trabajo, en caso que el supervisor así lo requiera. Para los servicios fuera de los Municipios de Neiva y Florencia, se cumplirá el servicio dentro 24 horas siguientes.

21. El contratista se compromete a prestar sus servicios como mínimo de lunes a viernes en el Horario de 7:00 am a 5:00 pm y sábados de 8:00 am a 2:00 p.m.

SC5780-4 CO-SA-CER551305

22. El contratista deberá responder oportunamente a las llamadas de emergencia realizadas por el supervisor designado por la Entidad, una vez recibido el llamado de solicitud de mantenimiento, dentro del horario laboral de lunes a viernes de 7 a.m a 5 p.m y sábados de 8:00 am a 2 p.m., para atender los equipos de aire acondicionado en la ciudad de Neiva o Florencia (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado) con tiempo máximo de respuesta de ocho (8) horas, y en los demás municipios de máximo veinticuatro (24) horas, al recibo de la comunicación de atención del requerimiento ya sea vía telefónica, electrónica o escrita.

23. El contratista deberá contar con el transporte de equipo de aire acondicionado: materiales, equipos de instalación y personal técnico hasta el lugar en donde se realizará la instalación, sea en Neiva Florencia o en otro municipio del departamento del Huila y Caquetá (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado). En caso, que el equipo del aire acondicionado a instalar se encuentre en Almacén de la Oficina de Coordinación Administrativa de Florencia adscrita a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, o en el almacén de la DESAJ NEIVA, el contratista deberá asumir su transporte hasta el lugar de instalación aplicando para los municipios del Departamento del Huila y Caquetá, (de acuerdo con el lote que le haya sido adjudicado)

24. 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.

25. El CONTRATISTA adjudicatario del Lote 2, en cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, sobre el valor del contrato a ejecutar en el departamento del Caquetá, asumirá el pago de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia, una vez se suscriba el contrato principal y sus adiciones. La copia del soporte de pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.

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

27. 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.

28. Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN.

29. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

30. Realizar una hoja de vida por cada uno de los aires acondicionados. El contratista deberá entregar una ficha técnica u hoja de vida de cada equipo existente al que se le

realice mantenimiento, informando la trazabilidad de las labores realizadas en cada uno de ellos.

31. La instalación básica de los equipos incluye mano de obra para instalación de tubería, para construcción de regata de 2 metros sobre muro para drenaje (resane y pintura), para instalación de cable de señal y de carga de gas refrigerante (independientemente que sea equipo nuevo o usado) e incluye mano de obra para instalación eléctrica

32. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato (de acuerdo al lote adjudicado), para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

33. 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.

34. 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.

35. El contratista suministrará la mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, repuestos, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato. Los repuestos suministrados deberán cumplir con todos los procesos de fabricación, estándares de calidad, legalidad y comercialización de piezas y accesorios originales y nuevos.

36. Usar materiales de primera calidad y disponer de los equipos necesarios conforme a las especificaciones técnicas definidas para la ejecución del contrato con la calidad y plazo pactado y asumir por su cuenta, el transporte, custodia y bodegaje de los mismos.

37. Adelantar todas las actividades necesarias y adecuadas para la señalización y protección contra cualquier daño que pueda afectar inmuebles aledaños, estructuras, instalaciones de redes de servicios, entre otros; dentro del área de trabajo o adyacentes. Siendo de su exclusiva responsabilidad responder y reparar cualquier daño que ocurra en la obra o en los bienes suministrados, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados dentro del plazo señalado por el artículo 2060 del Código Civil. Igualmente, el contratista responde ante terceros por los daños que se ocasionen durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ley.

38. Corregir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad, todos los trabajos o bienes que no cumplan con lo previsto, especificaciones respectivas, por mala calidad o con defectos de instalación, teniendo en cuenta las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

39. Responder por el contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma a la Interventoría y a la Entidad.

40. Presentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 DE 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor de 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato, para su revisión y aprobación por parte del supervisor.

41. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por la interventoría externa contratado. Para ello, debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados.

42. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato.

43. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión.

44. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.

45. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato

46. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato.

    Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.

47. Entregar al supervisor para cada pago y en la Liquidación del contrato de prestación de servicios, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riegos laborales, pensiones, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar derivados de la ejecución del contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

    Parágrafo: En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmaGda por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

48. Acreditar y mantener durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los ofrecimientos adicionales realizados durante el proceso de selección de contratista y

por medio de los cuales, se obtuvo un puntaje adicional a efectos de ser adjudicatario del proceso de selección.

49. El Contratista para el desarrollo del contrato debe contar con un equipo mínimo de profesionales y técnicos que cumplan con los perfiles definidos en el anexo en la "Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.1 y/o No.2. Esta obligación debe ser revisada por el supervisor, en cada una de las etapas contractuales.
50. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva.

51. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.

52. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST y tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.

    Parágrafo: Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor o Coordinador del contrato, en el evento que éste realice una visita de inspección durante el desarrollo del contrato.

53. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. En todo caso estarán a cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización el lugar y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

54. Destinar a la ejecución del contrato personal cuyo rango de edad esté entre los 18 a los 28 años en un porcentaje no inferior al 5% de acuerdo con el personal del contratista destinado a la ejecución del contrato.

    Para acreditar el cumplimiento de la obligación anterior, el contratista deberá, en un término no mayor a 3 días hábiles al inicio de la ejecución del contrato, entregar los documentos que demuestren que el personal sí hace parte del personal del contratista destinado a la ejecución del contrato.

55. 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

3.8.2 Obligaciones ambientales del contratista.

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio del contrato

1. Deberá presentar al supervisor al inicio del contrato, y mantener durante el desarrollo del mismo, para todos los mantenimientos, los documentos relacionados a continuación:

a. Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos para fumigación utilizadas. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.
b. Manual/protocolo para manejo, operación y disposición segura del gas refrigerante.
c. Procedimiento de emergencia para escape de gas refrigerante.
d. Criterios de manipulación de los recipientes a presión.

2. Aportar plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.
3. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. Asimismo, garantizar por escrito el almacenamiento y disposición segura del gas refrigerante retirado durante el mantenimiento, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente.
4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

Evidencias

1. Fichas de seguridad del agente químico empleado para la prestación del servicio, en las condiciones descritas en la obligación. Las FDS deben estar en español.
2. Manual o protocolo.
3. Procedimiento de emergencias.
4. Plan o programa de manejo de residuos sólidos del contratista.
5. Carta de compromiso firmada por el representante legal.
6. Registro de asistencia a la inducción o medio definido por la entidad para tal fin.

Soporte legal, normativo y requisitos del PGA y SGA - Decreto 142 de 2023.

Decreto ley 2811 de 1974
Decreto 1076 y 1077 de 2015
Decreto 1496 de 2018
Resolución 2400 de 1979
Acuerdo PSAA14-10160
Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos
Programa de manejo seguro de sustancias químicas.

En la ejecución del contrato

1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de ésta actividad, bajo su propio costos y logística requerida.
3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
4. Hacer entrega de los informes de mantenimiento en medio magnético y enviados al supervisor del contrato.

Evidencias

1. Relación de los residuos generados durante la prestación del servicio, en el formato F-EVSG-32 "Relación residuos generados actividades de mejoramiento y mantenimiento".
2. Certificados de disposición final del RESPEL en caso que se generen durante la prestación del servicio.
3. Informe en medio digital.

Soporte legal, normativo y requisitos del PGA y SGA - Decreto 142 de 2023.

Decreto ley 2811 de 1974
Decreto 1076 y 1077 de 2015
Acuerdo PSAA14-10160
Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

3.9. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE *NEIVA*

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato

3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.

5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.

7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

8. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Coordinar con el Contratista la fecha de inicio, dentro del término establecido.

2. 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.

3. Previa suscripción del acta de inicio, el supervisor del contrato deberá elaborar un plan de seguimiento a las obligaciones del contratista, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, el cual deberá ponerse en conocimiento a este último

4. Exigir al Contratista, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

5. Pese a la distribución del presupuesto del mantenimiento preventivo y correctivo, durante la ejecución del contrato y de acuerdo a la necesidad, el supervisor podrá redistribuir dichos montos, hasta agotar el valor total del presupuesto oficial asignado a cada lote.

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 contractua

7. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa certificación del supervisor financiero y jurídico para efectos de los pagos a que haya lugar.

8. Velar porque el contratista tenga en todo momento al servicio de la ejecución del contrato el personal ofrecido, y que el mismo, cumpla las condiciones y los requisitos técnicos, profesionales y la experiencia pactados.

9. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

10. Exigir, en caso de ser necesario, el reemplazo de personal suministrado por el contratista para la ejecución del contrato.

11. Velar porque las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.

12. Procurar que el proyecto se realice en el tiempo estipulado.

13. Analizar y autorizar los cambios que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones.

14. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

15. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.

16. Solicitar informes periódicos al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los servicios objeto del mismo.

17. Remitir al Area de Juridica, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato.

18. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista sobre el pago de aportes a la seguridad social integral.

19. Dar estricto cumplimiento al Compromiso Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.

20. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto de la normativa en seguridad y salud el trabajó, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

21. 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.

22. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.

3.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPÍTULO IV - CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato 9A o 9B – Acreditación de Mipyme y aportarán los siguientes soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

Para acreditar dicha condición como persona natural adjuntamos copia del registro mercantil. 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 limitada2.

Para acreditar dicha condición como persona jurídica, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. 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.

Con la expedición del Decreto 0142 de 2023 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones"* se realizaron algunos cambios sustanciales respecto del acceso de las mipymes a los procesos de selección adelantados por las entidades estatales.

En este sentido, el Artículo 2° de la precitada norma, modificatorio del artículo 2.2.1.1.1.4.1 de la Subsección 4 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, establece que, las entidades estatales deberán planear su contratación de manera que se promueva la división de Procesos de Contratación en lotes o segmentos en los que se facilite la participación de las Mipymes.

Además de lo anterior, el Artículo 6° ibidem, modifica el Artículo 2.2.1.2.4.2.19. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, estableciendo lo siguiente:

"Artículo 6. Adición del artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónense el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

División en lotes o segmentos. Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el

[2] Artículo 2.2.1.2.4.2.4, parágrafo 2 Decreto 1860 de 2021.

ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto, las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos enel artículo 2.2.1.1 .1.6.1. de presente Decreto. (...) Las entidades estatales podrán incluir en el pliego de condiciones mecanismos o reglas que limiten el número de lotes que se adjudican a un mismo proponente, con el fin de evitar que se concentre la contratación, sobre la base de criterios objetivos y no discriminatorios.

La decisión de no adjudicar un contrato en lotes o segmentos podrá obedecer entre otras razones, a que mediante este mecanismo se pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico.

Parágrafo. En los Procesos de Contratación adelantados por lotes o grupos deberá aplicarse lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del presente Decreto, tomando en consideración el valor del Proceso de Contratación imputable al respectivo lote en el que se solicite su aplicación. De igual manera será aplicable lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. a partir del lugar de ejecución del contrato asociado al respectivo lote o segmento" Con fundamento en lo anterior, La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, incluye dentro de los estudios y documentos previos, la siguiente consideración, con la finalidad de promover el acceso a las MiPymes, evitar la concentración de la contratación en un mismo proponente y asegurar que en la ejecución del contrato no se presenten obstáculos o dilaciones relacionados con la capacidad operacional del contratista:

LIMITACIÓN A MIPYMES POR LOTES:

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2024) en la página de Colombia Compra Eficiente https://colombiacompra.gov.co, en donde se indica como umbral la suma de $535.338.092 y teniendo en cuenta que, el valor del presupuesto oficial destinado al proceso es de $248.512.249, y distribuido por lotes asi: No.1 ($168.512.249) y No.2 ($80.000.000) como el presupuesto oficial es menor del umbral de Mipymes aplica a lo establecido por la Ley.

CAPÍTULO V- REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Se debe tener en cuenta que los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

Por todo lo anterior, a continuación, se desarrollarán cada uno de los requisitos habilitantes que son aplicables en el presente proceso de selección.

5.1. REGLAS GENERALES PARA CONTRATACIÓN POR LOTES O GRUPOS

Para el presente proceso de contratación por lotes o grupos aplican las siguientes reglas, además de las previstas en otros numerales de este documento:

A. Los proponentes podrán presentar oferta a uno o varios lotes, no obstante, un mismo proponente podrá ser adjudicatario de ambos lotes, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados en documentos del proceso. La adjudicación de cada lote se realizará con base en el valor de la propuesta presentada por el oferente.

B. El Proponente que desee presentarse a los dos lotes deberá radicar oferta de forma independiente para cada uno de los lotes.

C. Para acreditar la experiencia el Proponente deberá aportar la cantidad de contratos establecidos para cada uno de los lotes o grupos, sin perjuicio de lo previsto en las reglas de los criterios diferenciales por ser Mipyme y/o emprendimientos y empresas de mujeres en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. En la verificación del número de contratos frente al Presupuesto Oficial, el valor mínimo se certificará de acuerdo con el valor del Presupuesto Oficial del respectivo lote o grupo expresado en SMMLV.

D. La experiencia que debe acreditar el Proponente será la establecida de forma independiente para cada lote o grupo.

E. La Entidad verifica que el Proponente cumpla con el capital de trabajo para resultar adjudicatario de un lote o grupo adicional.

F. El Proponente debe indicar en el ***Formato 1 – Carta de presentación de la oferta***, el lote o lotes a los cuales presenta oferta.

G. Para definir el método de ponderación de la oferta económica se aplicará la siguiente regla: la TRM definirá el método con el cual se asignará el puntaje para el primer lote o grupo a adjudicar, según el orden definido por la Entidad. Para la adjudicación del segundo lote o grupo se tomará el siguiente método de acuerdo con la tabla contenida en el numeral de oferta económica, en orden ascendente, y así sucesivamente; teniendo en cuenta que se reiniciará desde el primer método en caso de agotarse el último método.

H. El proponente deberá acreditar un capital de trabajo mayor o igual a la sumatoria del capital de trabajo exigido para los lotes o grupos. Si el capital de trabajo del proponente no es suficiente para la totalidad de los lotes o grupos en los cuales ocupo el primer lugar del orden elegibilidad, la Entidad lo habilitará únicamente en los que cumpla con el capital de trabajo requerido, empezando con el lote o grupo de mayor valor para el cual radicó una oferta siempre y cuando se encuentre habilitado, y así en forma descendente.

5.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

5.2.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica variarán del tipo de persona o sujeto que acredita.

Los proponentes presentaran los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados y aplica para los dos lotes:

a) **Carta de Presentación de la Oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico. (*Formato 1 – Carta de presentación de la oferta*).**

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 "***Formato 1 – Carta de presentación 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 conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura– Si aplica. *Formato* 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura**

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) 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.

e) 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.

f) 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. Estos requisitos serán verificados a través del certificado de Matricula mercantil para personas natural, expedido por la cámara de comercio.

El proponente deberá contar con un taller de su propiedad para la ejecución del contrato.

SI SE PRESENTA AL LOTE 1: el taller debe estar ubicado en Neiva (Huila).

SI SE PRESENTA AL LOTE 2: NO requiere acreditar taller.

g) 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 de expedición 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.

h) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

Conforme con lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, los proponentes sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Deberán aportar el Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada, de conformidad con el numeral artículo 6° Ley 1150 de 2007.

En el Registro Único de Proponentes EN FIRME deberán constar que él (los) proponentes están debidamente inscritos, clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, en las dos (2) actividades, especialidades y/o grupos que a continuación se enuncia, con los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC -se acepta clasificación hasta el tercer nivel-, así:

ITEM	Lote	Código UNSPSC	Producto
1	1 y 2	**72101511**	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
2		**72151207**	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción hvac

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales los RUP deben ser presentados por cada uno de los integrantes, cumpliendo con lo establecido anteriormente.

i) <u>Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral.</u>

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.

Así las cosas, esta obligación de cumplimiento con la seguridad social y aportes parafiscales se cumplirá dependiendo de la naturaleza de quien acredita este cumplimiento. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si es persona jurídica adjuntando el ***Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales***, en el que consta que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso;

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación

Nota 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el ***Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales***, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud.

j) Acreditación programa SG-SST

El proponente tanto 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 %	Moderablemente 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.

k) Garantía de seriedad

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 No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de 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 por cada lote para la contratación e indicando el número de proceso de selección, el lote a presentarse y su objeto.

En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.
El porcentaje de la garantía de seriedad se debe proyectar de conformidad al Presupuesto oficial de cada lote.			

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, quedando dicho valor a favor de la Entidad en calidad de sanción, 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).

Nota 1: 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).

Nota 2: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente.

Nota 4: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

l) 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 realizar en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

m) Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "*La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*"

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/.

n) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

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

Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT actualizado y expedido al 2024 por la DIAN.

o) 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.

p) Formato 5 - información beneficiario de cuenta.

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

q) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresaria

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

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**.

NOTA1: Si bien los requisitos de los literales **n, o, p** son habilitantes jurídicos, se hace necesario verificar que el (los) proponente(s) participantes cumplan con ellos, para evitar dilaciones en el inicio de la ejecución del contrato que se adjudique, en tanto son necesarios para lo constitución del registro presupuestal del compromiso.

NOTA2: Establecimiento de comercio, Acreditar que se cuenta con establecimiento de comercio con puertas abiertas al público, debidamente registrado en el registro mercantil o Certificado de existencia y representación legal.

En el caso de consorcios o unión temporales, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HÁBILITANTES.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior, atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Para efectos de la verificación financiera y organizacional, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al Decreto No. 1082 de 2015, la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, con fecha de expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

***Nota 1*:** Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

***Nota 2*:** Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene

sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

5.3.1 Capacidad financiera.

La entidad para identificar las empresa que pueden ofertar los servicios requeridos, solicitó a las Cámaras de Comercio del Huila y de Florencia para el Caquetá, la base de datos de las empresas (Personas Naturales y Personas Jurídicas) que renovaron su registro mercantil en la vigencia año 2024, en el cual se filtraron los proveedores que se encuentran registrados en el RUP y con las actividades económicas CIIU- C3312 ** Mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo; C3314 ** Mantenimiento y reparación especializado de equipo eléctrico; F4321 ** Instalaciones eléctricas y F4322 ** Instalaciones de fontanería calefacción y aire acondicionado, las cuales conforman el sector para el cual está dirigido el presente proceso.

De la base de datos filtrada, se toma una muestra de 50 empresas de las 70 que renovaron el RUP en la vigencia 2024 para incorporar los cálculos de los indicadores financieros del proceso, arrojando las siguientes métricas:

INDICADOR/METODO	PROMEDIO	MEDIANA	MAXIMO	MINIMO
INDICE DE LIQUIDEZ=ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	27,31	6,14	508,17	0,00
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)*100	22%	18%	71%	0%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	46,76	3,17	727,21	0,00
CAPITAL DE TRABAJO: ACTIVO CORRIENTE-PASIBO CORRIENTE	993.204.352	392.271.619	4.956.346.343	10.522.400
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO	0,40	0,34	1,46	0,00
RENTABILIDAD DEL ACTIVO:UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL	0,29	0,23	1,00	0,00

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,6
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1,3 veces
Capital de Trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual a: Lote 1: $168.512.249 Lote 2: $80.000.000

Para el índice de liquidez mayor o igual a *1,6* podría participar el *100%* de la muestra.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 70% podría participar el 98% de la muestra.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 1,3 veces se estableció que el 96% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

Para el índice de Capital de trabajo mayor o igual a Lote 1: $168.512.249 y Lote 2: $80.000.000 podría participar el 76% y el 84% respectivamente de la muestra.

Nota 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0), se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Nota 2. El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

Nota 3: Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

5.3.2 Capacidad Organizacional.

a. Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo a lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a *0,04*
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,04

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Para Rentabilidad de Patrimonio mayor o igual a 0,04 podría participar el 100% de la muestra.

Para Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0,04 podría participar el 100% de la muestra.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Nota 2: Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

5.3.3 Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el numeral 1.7 del pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

- Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren "aprobados", que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

Si el Proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

5.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.
- Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso o si es del caso deberá subsanar.
- El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter técnico, diligenciados y aplica para cada uno de los lotes:

Para el presente proceso de selección, la Entidad solicita a los Proponentes acreditar la experiencia y condiciones técnicas requerida para lo cual podrán presentar los siguientes documentos:

5.4.1 Experiencia Habilitante del Proponente.

5.4.1.1 Experiencia General habilitante del Proponente.

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los proponentes plurales se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio vigente y en firme antes del cierre del proceso, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos inscritos en el RUP.

b. Los contratos deberán estar identificados con los dos códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV, en cada uno de los Lotes, así:

ITEM	LOTES	Código UNSPSC	Producto
1	No.1 y No.2	72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
2		72151207	Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción hvac

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el ***Formato 6 - Experiencia del Proponente***, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP en los dos códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para el presente proceso de selección.

A. ***Criterios diferenciales para la experiencia.***

i) Emprendimientos y empresas de mujeres.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

El proponente que acredite la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales para acreditar la experiencia general habilitante.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del ***Formato 8 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres***, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

ii) Empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia

solicitada con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el ***Formato 9 – Acreditación Mipyme.***

5.4.1.1.1. Reglas para la presentación de la experiencia del proponente

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el ***Formato 6 - Experiencia del Proponente*** publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

i. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente, con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general y especifica que el proponente pretende acreditar.

ii. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.

iii. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.

iv. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

v. Si el Proponente en el formato relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer, para la acreditación de experiencia general y especifica, se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia

vi. Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

Tratándose de proponentes plurales para la acreditación de la experiencia general del proponente se tendrá en cuenta lo siguiente:

i. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia general solicitada;

ii. Los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia general solicitada; y

iii. en el evento que el número de integrantes de proponente plural supere el número de contratos permitidos en el pliego para acreditar la experiencia, cada uno deberá acreditarla. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia general. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

En todo caso, para la acreditación de la experiencia se tomará en cuenta el número de contratos permitidos en el pliego, y la Entidad tomará como referencia los de mayor valor o los que refleje mayores magnitudes.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores o magnitud física requerida en el Proceso de Contratación. En todo caso, los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en ***Formato 6 - Experiencia del Proponente***. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

En caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia general y especifica del proponente, los valores y/o magnitudes acreditadas según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del proponente plural que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No.1082 de 2015, una sociedad con menos de 3 años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y este es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2018.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Experiencia del Proponente", se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda no habilitada.

5.4.2. Capacidad Técnica

5.4.2.1 Diligenciamiento del ***FORMATO 13A - COMPROMISO - CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL - LOTE 1*** y/o ***FORMATO 13B - COMPROMISO - CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL LOTE 2*** (según corresponda, de acuerdo al lote al que se presente.

5.4.2.2 Equipo Mínimo de Trabajo

El proponente del proceso deberá presentar con su propuesta, certificación juramentada, en la cual indique que cuenta con el personal idóneo y capacitado para cada una de las actividades que se realizaran en el mantenimiento preventivo y correctivo de los Aires Acondicionados y que se compromete a disponer diariamente en el Palacio de Justicia de Neiva mínimo una (1) cuadrilla (1 Ingeniero, 1 técnico y 3 auxiliar) y en el Palacio de Justicia de Florencia mínimo una (1) cuadrilla (1 técnico y 3 auxiliar), con el fin de contar con atención prioritaria e inmediata para los mantenimientos de aires acondicionados, de acuerdo al lote al que se presente).

A continuación, se detalla el personal mínimo a solicitar al proponente en la presentación de su oferta para la ejecución del contrato:

1. UN (1) INGENIERO MECANICO y/o MECATRONICO

Del cual se deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Carta de Compromiso (***Formato 7 – Carta Compromiso Personal***)
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Copia de la Matricula profesional, en donde se acredite una experiencia profesional igual o mayor a tres (3) años, 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.
- ✓ REQUISITO EXCLUSIVO DEL LOTE 1: Presentar mínimo una (1) certificación académica en operación, instalación y/o mantenimiento de sistemas VRF. (SOLO QUIENES SE PRESENTEN AL **LOTE No. 1** DEBEN CUMPLIR ESTE REQUISITO)
- ✓ Deberá contar con posgrado, diplomado o curso en proyectos de refrigeración y/o climatización y/o aires acondicionados, para acreditar este requisito deberá aportar el diploma y/o acta de grado.
- ✓ Mínimo una certificación laboral, acreditando experiencia igual o superior a tres (3) años recientes en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado (adquirida dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos). Serán válidas las certificaciones de experiencia otorgadas por el proponente.
- ✓ Copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios vigente a la fecha del cierre del presente proceso, entre el profesional y el proponente; así como copia de las últimas tres (3) planillas de pago de aportes parafiscales, que acrediten la relación laboral entre las partes.

2. MINIMO UN (1) TECNICO DE MANTENIMIENTO

Del cual se deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Carta de compromiso (***Formato 7 – Carta Compromiso Personal***)
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Certificado o diploma de formación técnica en Mantenimiento de Sistemas de Refrigeración y Aire Acondicionado o Mantenimiento de equipos de Refrigeración, Ventilación y Climatización o en Instalación y Mantenimiento de Sistemas de Refrigeración y Aire Acondicionado Básico o Mecánico de Refrigeración y Climatización.

- ✓ REQUISITO EXCLUSIVO PARA EL LOTE No. 1: Certificado de capacitación en instalación y/o mantenimiento de sistemas VRF, emitido por alguna de las siguientes marcas: LG, Samsung, York, Panasonic y Trane (SOLO QUIENES SE PRESENTEN AL **LOTE No. 1** DEBEN CUMPLIR ESTE REQUISITO)

- ✓ Certificado en el nivel trabajador autorizado y/o con reentrenamiento vigente cuando aplique, expedido por una Entidad o Institución autorizada, documentos que debe estar registrado en la página web del ministerio de trabajo, tal como lo establecido en la normatividad vigente Resolución 4272 de 2021.

- ✓ Certificación de Competencia Laboral (NCL) del técnico que efectúe el mantenimiento de aire acondicionado, emitida por el SENA o el ICONTEC, como entes autorizados por el Ministerio de Ambiente sobre el "Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizadas en los sistemas de refrigeración y aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional".

  En caso de no contar con la NCL, deberá entregar un reporte de las capacitaciones de los últimos seis meses del personal referido en relación al manejo de refrigerantes.

- ✓ Certificación laboral, acreditando experiencia igual o superior a tres (3) años recientes en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado (adquirida dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos). Serán válidas las certificaciones de experiencia otorgadas por el proponente.

- ✓ Copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios vigente a la fecha del cierre del presente proceso.

3. MINIMO TRES (3) AUXILIAR DE MANTENIMIENTO

Del cual se deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Carta de compromiso (***Formato 7 – Carta Compromiso Personal***)

- ✓ Hoja de Vida.

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía

- ✓ Certificado o diploma de formación técnica en refrigeración y aire acondicionado o acreditar con certificado laborar una experiencia de más de 2 años.

- ✓ Certificado en el nivel trabajador autorizado y/o con reentrenamiento vigente cuando aplique, expedido por una Entidad o Institución autorizada, documentos que debe estar registrado en la página web del ministerio de trabajo, tal como lo establecido en la normatividad vigente Resolución 4272 de 2021.

- ✓ Certificación de Competencia Laboral (NCL) del técnico que efectúe el mantenimiento de aire acondicionado, emitida por el SENA o el ICONTEC, como entes autorizados por el Ministerio de Ambiente sobre el "Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizadas en los sistemas de refrigeración y aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional".

En caso de no contar con la NCL, deberá entregar un reporte de las capacitaciones de los últimos seis meses del personal referido en relación al manejo de refrigerantes.

- ✓ Certificación laboral, acreditando experiencia igual o superior a un (1) año en mantenimiento o manejo de equipos de aire acondicionado (adquirida dentro de los últimos cinco (5) años anteriores al presente proceso lo cual garantiza el conocimiento de las nuevas tecnologías de los equipos). Serán válidas las certificaciones de experiencia otorgadas por el proponente.

- ✓ Copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios vigente a la fecha del cierre del presente proceso.

4. UN (1) INGENIERO ELECTRÓNICO O MECATRÓNICO O SISTEMAS

Del cual se deberá presentar los siguientes documentos:

- ✓ Carta de compromiso (***Formato 7 – Carta Compromiso Personal***)
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- ✓ Copia de la Matricula profesional, en donde se acredite una experiencia profesional igual o mayor a tres (3) años, 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.
- ✓ Certificado en el nivel trabajador autorizado y/o con reentrenamiento vigente cuando aplique, expedido por una Entidad o Institución autorizada, documentos que debe estar registrado en la página web del ministerio de trabajo, tal como lo establecido en la normatividad vigente Resolución 4272 de 2021.
- ✓ Acreditar mediante certificaciones la experiencia específica, de 1 año o más en contratos ejecutados y/o en ejecución, cuyo objeto sea instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado y sistemas de aire central y/o VRF.
- ✓ Acreditar mediante certificaciones la experiencia especifica, de 1 año o más en operación de redes eléctricas.

5.4.2.3. Certificación De Centro De Servicios

- LOTE 1: Mediante certificación, el proponente debe acreditar la condición de Centro de Servicio autorizado de por lo menos con una (1) de las siguientes marcas: LG, Midea, Samsung, York, Panasonic y Trane entre otros, expedida directamente por la Marca. De igual forma, la certificación debe acreditar que el proponente tiene la experiencia e idoneidad para instalar y hacer mantenimientos en equipos centrales, tecnología Inverter, convencional y sistemas VRF.

El comité estructurador y evaluador aceptará las certificaciones que de manera conjunta o por separado reúna las dos condiciones que se requiere en el presente literal y cuya vigencia no supere un (1) año a partir del cierre del presente proceso.

- LOTE 2: Mediante certificación, el proponente debe acreditar la condición de Centro de Servicio autorizado de por lo menos con una (1) de las siguientes marcas: LG, Midea, Samsung, York, Panasonic y Trane entre otros, expedida directamente por la Marca. De igual forma, la certificación debe acreditar que el proponente tiene la experiencia e idoneidad para instalar y hacer mantenimientos en equipos centrales, tecnología Inverter y convencional.

El comité estructurador y evaluador aceptará las certificaciones que de manera conjunta o por separado reúna las dos condiciones que se requiere en el presente literal y cuya vigencia no supere un (1) año a partir del cierre del presente proceso

5.4.2.4. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos – RESPEL, mediante certificación del registro vigente o el reporte del último año a la plataforma o en caso que el oferente si genera una cantidad superior a 10.0 kg/mes, en concordancia con el decreto N° 4741 de 2005, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal.

5.4.2.5. *Aportar la Certificación comercial vigentes del oferente con las empresas que gestionan los residuos peligrosos - RESPEL, junto con las licencias ambientales que los habilita para la recolección, tratamiento y/o aprovechamiento de RESPEL según corresponda.*

CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capitulo.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proponente debe utilizar, diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma SECOP II, los formatos suministrados por la Entidad so pena de no otorgarse el respectivo puntaje. Todos los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto no son subsanables.

Los criterios de evaluación de cada uno de los lotes del proceso y el puntaje equivalente para cada criterio serán los siguientes:

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	FACTORES DE CALIDAD	29,5
2	CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0,25
3	CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME	0,25
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
5	OFERTA ECONÓMICA	60
TOTAL		**100**
Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año		-2% de total de los puntos

A continuación, se desarrollarán cada uno de los criterios y las reglas de aplicación para su evaluación.

Nota: La no entrega de los formatos requeridos para cada criterio, de los documentos requeridos, o la alteración de los formatos para acreditar la condición de cada criterio no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

6.1 FACTORES DE CALIDAD

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores de calidad, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el ***Formato 10 - Ofrecimiento Factores De Calidad.***

Los ofrecimientos efectuados serán opcionales para los Proponentes que producto del análisis hecho se encuentren en la capacidad de materializarlos y cumplirlos, por lo que los Proponentes que no presenten el ***Formato 10 - Ofrecimiento Factores De Calidad*** no serán acreedores de puntaje por este factor y su calificación será de **CERO PUNTOS (0)** por este concepto.

Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación contractual. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por el supervisor en la ejecución del Contrato y no podrá resultar en ítems adicionales o mayores cantidades a las contratadas, ni en erogación presupuestal alguna por parte de la Entidad.

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad, así:

ÍTEM	CONCEPTO	PUNTAJE
1.1	Numero (#) De Mantenimientos Preventivos Adicionales Ofrecidos Para Cualquiera De Los Aires Acondicionados De Propiedad De La Art (No Importa Marca). Este ofrecimiento se ejecutará después de finalizado el contrato.	29.5

Mantenimientos Preventivos Adicionales

El puntaje será otorgado al oferente que se comprometa a ejecutar mantenimientos preventivos adicionales, sin que ello represente un costo adicional a la oferta económica y al futuro contrato, el ofrecimiento se ejecutará una vez el presupuesto oficial del contrato se haya finalizado, Los mantenimientos preventivos serán coordinados entre el contratista y el supervisor del contrato, obtendrá un puntaje máximo de 29.5 puntos, de acuerdo a la siguiente formula, así;

$$PMPA = \frac{CMPAOP}{CMMPAOP} X\ 29.5$$

PMPA= Puntaje Mantenimiento Preventivo Adicional
CMPAOP: Cantidad de Mantenimiento Preventivo Adicional, ofertadas por el proponente.

CMMPAOP: Cantidad Mayor Mantenimiento Preventivo Adicional Ofertada Entre los Proponentes.

Nota 1: Cuando al aplicar la formula el resultado arroje decimales, serán aproximados por exceso o por defecto; la entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centésimas y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centésimas.

6.2 CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES.

La Entidad asignará un puntaje de cero coma veinticinco puntos (0,25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto No. 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el ***Formato 8 - Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres*** y aportar la documentación requerida.

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

Nota 1: Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

6.3 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME.

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero coma veinticinco puntos (0,25) al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto No. 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
Microempresa	0,25
Pequeña Empresa	0,20
Mediana Empresa	0,15

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el ***Formato 9 - Acreditación MiPymes*** y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Nota 2: En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYME no se aplicará este criterio diferencial.

6.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1820 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su oferta de bienes y servicios es de origen nacional. En caso de Consorcio, Uniones Temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán 10 puntos.

Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán 5 puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje del 50% del total requerido.

Tipo Empresa	Descripción	Puntaje
Nacional	Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas	10 puntos
Extranjeras	Si el proponente es constituido como empresa extranjera que incorporen componente colombiano servicios profesionales, técnicos y operativos	5 puntos

Por porcentajes inferiores a los señalados en los numerales anteriores se asignará cero (0) puntos por este criterio.

La evaluación de este aspecto estará a cargo del Comité estructurador y evaluador de la Dirección de Administración Judicial Seccional de Neiva. Se asignarán cien (10) puntos a las propuestas cuyo servicio sea de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 679 de 1994, artículo 11 que delimita lo relacionado con "servicio de origen nacional", disponiendo que "*son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.*", hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas y con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en la Ley 816 de 2003, Artículo 1, Parágrafo, se otorgará tratamiento de "*servicio de origen nacional*" a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente con la oferta.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá contar dentro de sus miembros con por lo menos una persona o empresa nacional colombiana, bajo los parámetros dispuestos en el Decreto 679 de 1994, artículo 11, para que su propuesta obtenga la calificación 100 puntos en este factor.

Nota. 1: Los documentos solicitados para acreditar que los servicios son de origen nacional deberán ser anexados por el proponente con la propuesta y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de las ofertas.
Nota 2: La omisión de los documentos exigidos en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.
Para acreditar el preste requisito, el Proponente deberá presentar junto con su propuesta, los siguientes documentos.

1. Documento firmado por el proponente en la que manifieste que su ofrecimiento es

de origen nacional o que es empresa extranjera que incorpora componentes colombianos, servicios profesionales, técnicos y operacionales. ***Formato 11 – Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.***

2. Certificado de Cámara de Comercio.

6.5 OFERTA ECONÓMICA.

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para ello debe responder y diligenciar la pregunta del "ECONÓMICO", que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y anexar únicamente la oferta económica en el documento formato Excel suministrado por la Entidad denominado ***Formato 12 - Oferta Económica***.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

a. Para el desarrollo y presentación de su oferta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.

b. La evaluación de la oferta económica, se realiza con base en la revisión del valor ofertado, contenido en el ***Formato 12 - Oferta Económica***, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.

c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.

d. En caso de presentar errores aritméticos la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

e. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la oferta económica registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la oferta económica verificado por la Entidad.

f. El valor de la oferta económica, no puede superar el valor unitario techo estimado por ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado.

g. ***El Formato 12 - Oferta Económica*** debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario

h. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del ***Formato 12 - Oferta Económica***, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.

i. La entidad mediante formulación en el ***Formato 12 - Oferta Económica*** ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.

j. Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se

aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.

k. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben presentar su oferta económica únicamente en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado ***Formato 12 - Oferta Económica***.

l. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el ***Formato 12 - Oferta Económica*** presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad, en el caso que el proponente presente el Formato 12, como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel, la entidad podrá solicitarle al proponente que allegue el documento en Excel, en el evento que se presente diferencias entre los dos formatos se tendrá en cuenta los valores ofertados inicialmente.

m. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, obra o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

n. Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes.

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos de ley, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones

6.5.1. Métodos de evaluación de la oferta económica

La oferta económica se evaluará de acuerdo con los métodos de evaluación de la oferta económica de acuerdo a los siguientes rangos:

	MÉTODO	RANGO (INCLUSIVE)
1	Media aritmética	De 00 a 33
2	Media aritmética alta	De 34 a 66
3	Media aritmética baja	De 67 a 99

A continuación, se procederá a explicar las reglas para aplicar cada metodología presentada en el cuadro anterior.

Nota 1: Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día que se realiza la apertura del sobre económico de acuerdo con el cronograma publicado el día de la publicación del acto de apertura del

proceso, lo anterior, independiente de los aplazamientos y/o prórrogas que pueda presentar la fecha de adjudicación del proceso.

Nota 2. Las propuestas que al aplicar los métodos de evaluación arroje como resultado puntajes negativos, el proponente en el factor de evaluación de "Oferta Económica" obtendrá cero (0) puntos.

6.5.1.1 Reglas para aplicar en la metodología denominada "Media aritmética"

Esta metodología consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas habilitadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar los siguientes pasos:

i) Aplicar la siguiente fórmula para encontrar la media aritmética:

$$\underline{x} = \frac{\sum_{i=1}^{n} x_i}{n}$$

Donde:

$\underline{x}$ = Media Aritmética
x_i = Valor de la Oferta i sin decimales
n = Número total de las ofertas

ii) Obtenida la media aritmética, el puntaje se obtendrá al ponderar las Ofertas, de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas:

Para valores menores o iguales a la media aritmética

$$Pi = x\left(1 - \left(\frac{\underline{x} - V_i}{\underline{x}}\right)\right)$$

Para valores mayores a la media aritmética

$$Pi = x\left(1 - 2\left(\frac{|\underline{x} - V_i|}{\underline{x}}\right)\right)$$

Donde,

$\underline{x}$ = Media Aritmética
V_i = Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta
x = Valor máximo del puntaje
Pi = Puntaje asignado a la oferta i

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

6.5.1.2 Reglas para aplicar la metodología denominada "Media Aritmética alta".

i) Para calcular la Media Aritmética Alta se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$X_A = \frac{V_{max} + \underline{x}}{2}$$

Donde:

X_A = Es la media aritmética alta de todas las ofertas habilitadas.
V_{max} = Valor sin decimales de la oferta más alta.
$\underline{x}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas.

ii) Obtenida la media aritmética alta, se debe ponderar las ofertas de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas, según apliquen:

Para valores menores o iguales a la Media Aritmética Alta

$$Pi = x\left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right)$$

Para valores mayores a la Media Aritmética Alta

$$Pi = x\left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right)$$

Donde:

X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta
x = Valor máximo del puntaje
Pi = Puntaje asignado a la oferta i

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.5.1.3 Reglas para aplicar la metodología denominada "Media aritmética baja"

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más baja y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética.

Para el cálculo de la media aritmética baja se tienen en cuenta los pasos que se establecen a continuación:

i) Obtener la media aritmética baja, aplicando la siguiente fórmula:

$$x_B = \frac{V_{min} + \underline{X}}{2}$$

Donde:

X_B = Media aritmética baja
V_{min} = Valor total sin decimales de la oferta más baja
$\underline{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

ii) Obtenida la media aritmética baja, se debe ponderar las ofertas de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas, según apliquen:

Para valores menores o iguales a la Media Aritmética Baja

$$Pi = x\left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right)$$

Para valores mayores a la Media Aritmética Baja

$$Pi = x\left(1 - 2\left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right)$$

Donde:

X_B= Media aritmética baja
V_i= Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta
x = Valor máximo del puntaje
Pi = Puntaje asignado a la oferta i

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética baja se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.5.2. Oferta con valor artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

6.6. CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE.

6.6.1. *Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año.*

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso al oferente que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista

para la presentación de la oferta. Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, sí, los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación)

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

6.7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia[3] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[4], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad

[3] Respecto de la condición de madre cabeza de familia a Corte Constitucional, ha dispuesto que *"[...]se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental".* Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.

[4] La violencia doméstica o intrafamiliar es aquella que se *"propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia"*. Sentencia T-967 de 2014, Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24° de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar ó de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
	En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.
	La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
	Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.
	Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.
	El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
	Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate: Las condiciones de este numeral se acreditan:
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	7.1.Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia, y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35) constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)** Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 que sean micro, pequeñas o medianas.
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[5]
	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio [Manifestar el método aleatorio a utilizar por la entidad]

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el ***Formato 14 – Criterios de desempate***, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el ***Formato 14 – Criterios de desempate***, marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado ***Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales DESAJ***, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 5: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 14, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio a través de la aplicación app sorteos.

[5] De conformidad con el Decreto 2046 de 2019, que adicionó el Capítulo 15 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, es competencia de las Cámaras de Comercio realizar el registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo.

CAPÍTULO VII - ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección es de DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($248.512.249) incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación.

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	X			X		X		X
	MEXICO			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	PERU		X			X		X		X
CANADA		SI	X			X		X		X
CHILE		SI	X			X		X		X
COREA		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
COSTA RICA		SI	X			X		X		X
ESTADOS UNIDOS		SI	X			X		X		X
ESTADOS AELC		SI	X			X		X		X
MEXICO		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	GUATEMALA		X			X		X		X
	HONDURAS			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
UNION EUROPEA		SI	X			X		X		X
ISRAEL		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	X			X		X		X
COMUNIDAD ANDINA		SI	X		X				X	

Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

CAPÍTULO VIII - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

La ordenadora del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el o los lotes del proceso al proponente que haya cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación y se realizará por el valor total del presupuesto oficial de cada lote; o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.

CAPÍTULO IX - RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado ***Anexo 2 - Matriz de Riesgos*** y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el ***Anexo 2 - Matriz de Riesgos***, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del establecido en el cronograma del proceso.

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

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

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en el tiempo de observaciones del proyecto del pliego y el pliego definitivo.

En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por quienes participen en el proceso, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en ***Anexo 2 - Matriz de Riesgos***. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1					
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2					
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3					
Probable (probablemente va a ocurrir)	4					
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5					

SC5780-4 CO-SA-CER651308

CAPÍTULO X - GARANTÍA(S)

Adicional a la Garantía de la Seriedad de la Oferta que se requiere y que se hizo referencia en el apartado 5.1.2 de este documento, para la ejecución del contrato se requiere la constitución la Garantía Única de Cumplimiento y la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, los cuales deberán cumplir las condiciones que se exponen a continuación.

10.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	10%	Del Valor del Contrato	Por el término de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción.

Nota: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo del contrato. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

10.2 . SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	200	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un proponente plural, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Vehículo Asociativo.

10.3. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS.

En relación con todas las garantías requeridas durante el proceso de selección y para la ejecución del contrato, se deben atender las siguientes reglas:

1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

2. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el proceso de la plataforma del SECOP II, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

CAPÍTULO XI - CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II Y ANEXO 3 - CRONOGRAMA

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) *Nota 1:* Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

CAPÍTULO XII – ANEXOS Y FORMATOS

En el marco de este pliego de condiciones deben tener en cuenta los anexos y formatos que se presentan a continuación:

12.1 ANEXOS DEL PLIEGO:

Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.1
Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.2
Anexo 2 – Matriz de Riesgos
Anexo 3 - Cronograma

12.2 FORMATOS A DILIGENCIAR POR EL OFERENTE:

Formato 1 – Presentación de las Ofertas.
Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales DESAJ.
Formato 4 – Pago de Seguridad social y Aportes Parafiscales.
Formato 5 – Beneficiario Cuenta.
Formato 6 – Experiencia del Proponente
Formato 7 – Carta Compromiso Personal
Formato 8 – Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres.
Formato 9 – Acreditación MiPymes.
Formato 10 – Ofrecimiento Factores De Calidad
Formato 11 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
Formato 12 – Oferta Económica.
FORMATO 13A - Compromiso - Cumplimiento A Las Especificaciones Técnicas Del Objeto Contractual
FORMATO 13B - Compromiso - Cumplimiento A Las Especificaciones Técnicas Del Objeto Contractual
Formato 13 – Criterios de desempate.

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ Ordenadora del Gasto	
VICTORIA EUGENIA DELGADO A. Vo Bo Coordinador del Área Administrativa Y presidente de la Junta Seccional de Contratación	**SONIA MILENA LABBAO TOLEDO** Vo Bo – Área Jurídica Junta Seccional de Contratación
HORACIO POLANCO Vo Bo – Área Financiera Junta Seccional de Contratación	**MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN** Quien consolidó la Invitación Publica – Líder Administrativa