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

ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 25 de 2024

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

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de interventoría cuyo objeto es: **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA, AL CONTRATO DE OBRA No. 052 DE 2024, QUE TIENE POR OBJETO "EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN INTELIGENTE DEL EDIFICIO DE LA SEDE JUDICIAL AYDÉE ANZOLA LINARES - CAN, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ".**

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	10	16	04	Planificación o Administración de Proyectos

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se relacionan y especifican las características de los elementos para tener en cuenta para la presente contratación:

- Realizar el control y seguimiento TÉCNICO, FINANCIERO, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO a las actividades a ejecutar en el contrato de obra, con el fin que los trabajos realizados cumplan con los requerimientos y necesidades básicas para el correcto funcionamiento de los espacios, donde se ejecutará el contrato.
- Hacer cumplir todas y cada una de las especificaciones y actividades en obra, con el fin que las mismas cumplan con los requerimientos y normatividad vigente de la construcción.
- Controlar al detalle los contratos de obra, realizando el seguimiento, vigilancia y control a las actividades inmersas en el presupuesto oficial de las obras, con el fin de garantizar que la inversión se ejecute con plena transparencia.
- Establecer todos los mecanismos de control y seguimiento, para que la ejecución de las obras, se realicen según el tiempo estipulado en el cronograma y programación suministrada por el contratista de obra.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en el edificio AYDÉE ANZOLA LINARES (CAN) sede de los juzgados administrativos, ubicado en la carrera 57 # 43 - 91 en la ciudad de Bogotá D.C.

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la obra e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra, vías de acceso, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD) y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto de obra pública.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será el establecido para la ejecución de la obra, sin exceder la vigencia 2024.

1.6. VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial se estima con base en el "ESTUDIO PARA DETERMINAR PERFILES Y HONORARIOS PROFESIONALES DE REFERENCIA, EN EL ÁREA DE LA INGENIERÍA COLOMBIANA" (Anexo) de la Sociedad Colombiana de Ingenieros, de acuerdo con los perfiles definido en el numeral 5.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. Este estudio, del año 2019, expresa los honorarios en SMMLV (incluyendo el factor prestacional e impuestos a cargo del profesional) con base en los años de experiencia general y específica, por lo tanto, se ajusta este valor a un salario nominal que se incluye en la estimación del presupuesto.

Adicionalmente, se utilizó la fórmula de factor multiplicador para determinar los costos directos e indirectos del contrato en que se pueda incurrir para la realización de la interventoría; todos los gastos de administración, salarios, aportes de seguridad social, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, en caso de vinculación laboral; gastos por desplazamientos y transporte del equipo de trabajo del interventor en caso de ser necesario; honorarios del interventor, asesorías y demás actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, utilización de licencias de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el interventor y, en general, todos los costos y gastos en los que esta deba incurrir para la correcta ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN PRESUPUESTO INTERVENTORÍA					
CATEGORIA	**CANTIDAD**	**DEDICACION EN OBRA**	**DURACION MESES**	**SALARIO MES**	**VALOR TOTAL**
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
Director de interventoria	1	50%	2	$ 8.000.000	$ 8.000.000
Residente interventoria Eléctrico	1	100%	2	$ 5.500.000	$ 11.000.000
Residente interventoria Eléctrico	1	50%	2	$ 5.500.000	$ 5.500.000
Residente de interventoria en SST	1	100%	2	$ 3.500.000	$ 7.000.000
			SUBTOTAL PERSONAL		**$ 31.500.000**
TOTAL Personal Incluyendo Factor Multiplicador	**1,94**				**$ 61.110.000**
OTROS GASTOS					
Arriendo con servicios	1	NA	2	$ 1.000.000	$ 2.000.000
Papeleria y gastos de oficina	1	NA	2	$ 300.000	$ 600.000
			SUBTOTAL OTROS GASTOS		**$ 2.600.000**
			TOTAL PERSONAL + OTROS GASTOS		**$ 63.710.000**
Estampilla Pro-Universidad Nacional	0,5%				$ 318.550
IVA	19,0%				$ 12.104.900
			TOTAL		**$ 76.133.450**

NOTA 1: Es obligación del contratista durante la ejecución del contrato, asumir de manera íntegra todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con

las normas de carácter nacional, departamental y municipal, en concordancia con el valor de la oferta económica presentada por el proponente.

NOTA 2: Al utilizar la fórmula de factor multiplicador para determinar este presupuesto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá demostrar los gastos de todos los componentes de costos que se tuvieron en cuenta para determinarlo. En este contexto, en el caso de los salarios y prestaciones sociales, si el contratista no debe asumir tal costo por la modalidad de contratación del personal del que dispone para la ejecución del contrato, se debe disminuir el porcentaje correspondiente a este concepto a través de una modificación del contrato o en el acta de liquidación del mismo.

NOTA 3: Los contratos de interventoría al no estar expresamente excluidos por el artículo 476 del Estatuto Tributario y disposiciones concordantes, se encuentran gravados con el impuesto sobre las ventas, independientemente de su finalidad, debiendo aplicarse el gravamen sobre el valor percibido por el responsable.

En virtud de lo anterior, se determina que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL CUATRO CIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($76.133.450) con IVA INCLUIDO**, valor amparado para la presente vigencia por el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el funcionario de Gestión Presupuestal de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, que se relacionan a continuación:

Nro. CDP	Fecha de expedición	Unidad ejecutora	Valor	Rubro	Valor a afectar
3624	**2024-06-07**	**27-01-02-033**	**$205.783.359,64**	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	**$76.133.450**

1.7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, cancelará el valor del contrato de interventoría, mediante pagos parciales hasta llegar al cien por ciento (100%), así:

a) Pagos parciales hasta por el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, serán cancelados al contratista mediante la presentación de actas parciales de acuerdo con el porcentaje de avance de obra física ejecutada del contrato de obra pública objeto de esta interventoría, previo recibido a satisfacción para lo cual se requiere suscribir la respectiva acta por parte de la Supervisión. A cada una de las actas se le descontará las retenciones y deducciones de ley. El porcentaje de pago se obtiene mediante la siguiente fórmula: (Valor Contrato de Interventoría / Valor contrato de obra) * 100), el porcentaje obtenido será aplicado al valor total del avance de la obra, con el fin de obtener el valor a pagar de la interventoría.

Para el pago de las Actas de recibo parcial de obra, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que *el área financiera* de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato. **LA CUENTA BANCARIA DEBE CORRESPONDER A LA MISMA QUE EL CONTRATISTA TENGA REGISTRADA EN LA PLATAFORMA SIIF NACIÓN.**

Dichos pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

- Memorias de cálculo de cantidades.
- Balance de la ejecución de actividades.
- Copia de bitácora del periodo a cancelar
- Certificación de actas de obra, expedida por el contratista, avalado por el interventor.
- La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (común o simplificado).
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al sistema integral de seguridad social, y parafiscales cuando a ello haya lugar.
- Certificación de cumplimiento de la obra expedido por el interventor del contrato, avalado por el supervisor del contrato de interventoría.

b) Un último pago, correspondiente al diez por ciento (10%) restante a la entrega de la obra, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Suscripción del acta de recibo final y recibo a satisfacción del contrato de obra vigilado o intervenido.
- Certificación de cumplimiento de la obra expedido por el interventor del contrato, avalado por el supervisor del contrato de interventoría.
- Suscripción del acta de entrega de Obra, donde se certifique que ésta es recibida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.
- Proyección, revisión y aceptación por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, del acta de terminación y liquidación del contrato de obra.

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

El Supervisor revisará cada uno de los informes presentados, verificará el cumplimiento de las actividades reportadas y elaborará la respectiva acta de supervisión aprobando el pago.

En todo caso, queda entendido que la forma de pago se realizará de acuerdo con la obra recibida y aprobada por la interventoría y sujetos a revisión y aprobación por parte del Supervisor del contrato, lo que supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

A los pagos tramitados se le descontarán las retenciones y deducciones de ley a que haya lugar.

Sin embargo, los pagos estarán sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional -Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la Entidad.

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

El contratista deberá acreditar ante, La Dirección Seccional de Administración Judicial si es o no “Gran Contribuyente”, “Autorretenedor” y la actividad económica que desarrolla.

1.8. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

1.8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en el presente contrato, sus anexos y la oferta presentada por el **CONTRATISTA (INTERVENTOR)** dentro de este proceso de selección y los estudios y documentos previos soporte para su elaboración.
2. Cumplir cada actividad con el número y personal calificado ofrecido en la propuesta y requerido por la Entidad.
3. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto contractual. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.
4. Sufragar los gastos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.
5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto, **EL CONTRATISTA (INTERVENTOR)** debe presentarle al supervisor del contrato la documentación que acredite el cumplimiento del pago de cada una de estas obligaciones.
6. Atender las sugerencias que en desarrollo del contrato le formule el supervisor del contrato.
7. Acordar con el supervisor del contrato los cambios que por efecto de la ejecución de contrato se presenten en cuanto al desarrollo de la programación de este.
8. Supervisar y exigirle al contratista de obra el suministro y uso de los elementos de protección personal que requiera para la ejecución de la obra el personal a su cargo, para que la oficina de seguridad y salud en el trabajo verifique sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2).
9. Cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad mediante Acuerdo No. PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
10. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Recibir por parte de Positiva ARL, la inducción del personal a cargo del contratista, previa ejecución del objeto contractual.
12. Presentar al supervisor del contrato, informe pormenorizado de cada una de las actividades realizadas.
13. Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el SIGCMA (Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Medio Ambiente) de la Rama Judicial conforme a las disposiciones manifestadas por el Supervisor del Contrato.
14. Inspeccionar en todo momento los materiales, trabajos y servicios contratados. El contratista de obra deberá dar facilidades para esta labor, sin que ello represente costo alguno para la Entidad. Las inspecciones realizadas por el **CONTRATISTA (INTERVENTOR)**, no liberarán en manera alguna al contratista de obra, de sus obligaciones contractuales ni de las garantías convenidas.
15. Entregar a la finalización del contrato a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas., certificación detallada con las cantidades y estado de los elementos existentes que sean desmontados para su posterior aprovechamiento por parte de la entidad contratante. Para el caso de red eléctrica, así como terminales en cobre y bronce, de igual manera todo lo relacionado con las actuales tuberías de cobre y sus respectivos acoples, deberán ser previamente pesados para su inventario y entrega.
16. Ejercer un control TÉCNICO, FINANCIERO, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO, sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá en cualquier momento,

exigir al contratista de obra la adopción de medidas para mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras, existentes al momento de la celebración del mismo.

17. Coordinar, con el contratista de obra, la fecha de inicio del objeto contractual la cual deberá estar dentro del término establecido en el contrato, de lo cual se suscribirá un acta.

18. Verificar permanentemente y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo del contratista de obra y del equipo de trabajo de la interventoría.

19. Realizar reuniones periódicas con el contratista de obra, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar; las fechas de reunión se incluirán en el cronograma del contrato y en aquellos que no requieren cronograma, se fijarán en el acta de inicio.

20. Expedir para efectos de pago, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras, administrativas y ambientales del contratista de obra. La certificación de cumplimiento, que expide el interventor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista de obra.

21. Cargar en la plataforma SECOP II, todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato de obra y que se conserven en virtud de la Interventoría.

22. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidad, deban realizarse durante la ejecución del contrato de obra, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de modificar el contrato, e informar de los mismos al supervisor del contrato de interventoría. El **CONTRATISTA (INTERVENTOR)**, contratado por la entidad, está autorizado para ordenar al contratista de obra, la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes o fallas que pudieran presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar de manera rápida y eficaz, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

23. Realizar la evaluación y re-evaluación al contratista de obra**,** conforme a los formatos entregados por la Nación -Consejo Superior de la Judicatura existentes dentro del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGMA).

24. Validar los informes quincenales presentados por el contratista de obra sobre el grado de avance y ejecución del contrato e informe final del mismo y cargarlo a la plataforma SECOP II.

25. Remitir a la Oficina de Asistencia Legal, a través del supervisor del contrato, a la finalización del mismo, el proyecto del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin. Éste deberá venir acompañado del concepto técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la interventoría.

26. Elaborar el Acta de Recibo definitivo de la obra junto con el contratista de obra, en la cual deberá quedar constancia expresa, del estado en que se ésta es entregada, a la Dirección Seccional de Administración Judicial.

27. Elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato de obra, y presentarlo para la revisión al Supervisor del Contrato de interventoría.

28. Entregar al Supervisor del contrato al finalizar la obra, una certificación suscrita por el Director de la Interventoría, donde garantiza que las medidas de las obras ejecutadas fueron verificadas personalmente y en su totalidad.

29. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas por medio del supervisor designado, cuando éste lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del objeto del contrato de obra.

30. Informar toda novedad, atraso, prórroga, suspensión y reinicio del contrato de obra a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

31. Mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo requerido (OBRA E INTERVENTORÍA). Por cada profesional o técnico propuesto que no cumpla con los mínimos requeridos o que no esté laborando, se descontará a manera de sanción de los pagos pendientes la suma de dos salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV) por cada día calendario que no se tenga dicho personal mínimo requerido, previo requerimiento que sobre el particular efectúe el INTERVENTOR O SUPERVISOR.

NOTA 1: En caso de que se presenten requerimientos sucesivos por parte del INTERVENTOR sobre algún aspecto de la Obra y estos se reiteren en tres (3) ocasiones o más el INTERVENTOR podrá solicitar a la ENTIDAD el inicio de un proceso de incumplimiento parcial del contrato correspondiente y generara las sanciones a las que haya lugar de acuerdo con lo estipulado en el contrato de obra.

NOTA 2: El personal que el INTERVENTOR ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará exclusivamente a su cargo.

NOTA 3: En el evento en que el INTERVENTOR utilice en la ejecución del contrato personal, a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Seccional de Administración Judicial, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

B) TÉCNICAS

1. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, éstas deberán someterse a la aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial, previo concepto del supervisor del contrato. En consecuencia, la Interventoría debe presentar la viabilidad técnica, jurídica, contable, financiera, administrativa y ambiental, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.
2. Autorizar y hacer seguimiento permanente al cronograma de obra.
3. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes y planes de choque a los que haya lugar.
4. Exigir al contratista de obra la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
5. Suministrar al contratista de obra todos los detalles, especificaciones técnicas, entre otros, que sean necesarios, y que deban ser utilizados en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de los documentos vigentes.
6. Controlar e inspeccionar constantemente la calidad de la obra objeto de interventoría, los equipos, materiales, bienes o insumos y requerir al contratista para que efectúe los ajustes pertinentes conforme a las condiciones pactadas.
7. Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista de obra, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad, especialmente que sean nuevos y que contengan las características técnicas estipuladas al interior del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato de obra cuando le sea solicitado.
9. Certificar oportunamente el recibo a satisfacción de la obra o bienes según lo estipulado en el texto del contrato. Bajo ninguna circunstancia, podrá emitir certificación para el pago del contrato que vigila, sin que se hayan ejecutado y obtenido todos los resultados perseguidos en el objeto, estudio previo, propuesta y obligaciones del mismo. Para expedir esta certificación deberá hacer las verificaciones de cumplimiento legal, del cronograma de actividades y de los resultados obtenidos.
10. Confrontar con las normas técnicas, la calidad de los bienes y servicios contratados, y si es el caso, comunicar oportunamente el incumplimiento o siniestro a la oficina de asistencia legal, a través del supervisor del contrato con el fin de tomar las medidas necesarias.
11. En caso de incumplimiento parcial o total dentro del plazo de ejecución del contrato, el Interventor deberá requerir por escrito al contratista de obra dentro de un término no mayor a dos (2) días de conocido el hecho causal de incumplimiento, para que este se allane al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las sanciones o acciones que se puedan interponer ante la reiteración de la conducta del mismo; copia de dicho requerimiento, deberá ser enviada a la oficina de asistencia legal para lo de su competencia.

12. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato de obra con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
13. Verificar el diligenciamiento diario de la bitácora de obra.

C) ADMINISTRATIVAS

1. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, éstas deberán someterse a la aprobación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, previo concepto del supervisor del contrato. En consecuencia, la Interventoría debe presentar la viabilidad técnica, jurídica, contable, financiera, administrativa y ambiental, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.
2. Autorizar y hacer seguimiento permanente al cronograma de obra.
3. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes y planes de choque a los que haya lugar.
4. Exigir al contratista de obra la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
5. Suministrar al contratista de obra todos los detalles, especificaciones técnicas, entre otros, que sean necesarios, y que deban ser utilizados en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de los documentos vigentes.
6. Controlar e inspeccionar constantemente la calidad de la obra objeto de interventoría, los equipos, materiales, bienes o insumos y requerir al contratista para que efectúe los ajustes pertinentes conforme a las condiciones pactadas.
7. Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista de obra, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad, especialmente que sean nuevos y que contengan las características técnicas estipuladas al interior del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato de obra cuando le sea solicitado.
9. Certificar oportunamente el recibo a satisfacción de la obra o bienes según lo estipulado en el texto del contrato. Bajo ninguna circunstancia, podrá emitir certificación para el pago del contrato que vigila, sin que se hayan ejecutado y obtenido todos los resultados perseguidos en el objeto, estudio previo, propuesta y obligaciones del mismo. Para expedir esta certificación deberá hacer las verificaciones de cumplimiento legal, del cronograma de actividades y de los resultados obtenidos.
10. Confrontar con las normas técnicas, la calidad de los bienes y servicios contratados, y si es el caso, comunicar oportunamente el incumplimiento o siniestro a la oficina de asistencia legal, a través del supervisor del contrato con el fin de tomar las medidas necesarias.
11. Requerir por escrito al contratista de obra en caso de incumplimiento parcial o total durante la ejecución del contrato, dentro de un término no mayor a dos (2) días de conocido el hecho causal de incumplimiento, para que este se allane al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las sanciones o acciones que se puedan interponer ante la reiteración de la conducta del mismo; copia de dicho requerimiento, deberá ser enviada a la oficina de asistencia legal para lo de su competencia.
12. Controlar e informar periódicamente a la Entidad sobre el avance del contrato de obra con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
13. Verificar el diligenciamiento diario de la bitácora de obra.

D) FINANCIERAS Y CONTABLES

1. Mantener actualizada la información referente al estado financiero del contrato de obra.
2. Revisar y tramitar ante el supervisor del contrato de interventoría la solicitud del pago del contratista y llevar un registro cronológico de los ajustes y deducciones efectuados.
3. Presentar informe detallado de la racionalidad del gasto y comunicar a la Entidad sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
4. Hacer seguimiento contable a las operaciones relacionadas con el contrato de obra.

E) JURÍDICAS

1. Analizar y aprobar jurídicamente los actos y documentos del contrato de obra.
2. Conceptuar jurídicamente en los aspectos que se requieran para el correcto desarrollo contractual.
3. Atender los requerimientos que se formulen por parte de organismos de control y vigilancia durante la ejecución y liquidación del contrato.
4. Proyectar los documentos de reclamación ante la compañía aseguradora, en caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Conceptuar sobre la adición, suspensión, reinicio y demás situaciones del contrato y comunicar al supervisor sobre la ocurrencia de la misma para su evaluación.
6. Proyectar el acta de liquidación del contrato de obra.

F) AMBIENTALES

1. Revisar y aprobar los siguientes documentos presentados por el Contratista de obra:
- Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato de obra.
- Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato de obra. 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.
- Carta de compromiso, suscrita por el representante legal del Contratista de la obra, a la adopción e implementación del Acuerdo No. PSAA14-10160 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial”, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

2. Revisar y aprobar los formatos para la relación y control de los residuos sólidos generados durante el desarrollo del contrato, así como de todos los certificados de disposición final de los residuos relacionados.
3. Velar por el cumplimiento con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Interventor debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. La interventoría conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista de obra cumpla o subsane el hecho deficiente.
4. Realizar las consultas necesarias y los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: Aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, ocupación de cauce, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, residuos domésticos, convencionales y/o residuos peligrosos; concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, entre otras, de acuerdo con las normas aplicables en la materia.
5. Revisar y avalar los informes derivados de los permisos ambientales, que deben cumplirse, por parte del contratista de obra en la etapa de construcción del proyecto, de acuerdo con las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental y municipal competente.
6. Revisar y avalar los informes mensuales de la generación y gestión de residuos sólidos durante el desarrollo de la obra.
7. Verificar la incorporación durante la ejecución de la obra, por parte del contratista de la obra, los criterios de Construcción Sostenible que están incorporados en el diseño, teniendo en cuenta las normas aplicables en la materia.

8. Verificar que la obra esté libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, validando que a su terminación esté completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente de la región.
9. Revisar y aprobar la certificación comercial con gestores de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y Residuos Peligrosos (RESPEL), que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, presentadas por el contratista de obra para la firma del acta de inicio.
10. Adoptar e implementar los requisitos establecidos en la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para Proyectos de la Unidad de Infraestructura Física – UIF.

G) ESPECIALES

1. **Al inicio del contrato:** Con el propósito de determinar el alcance de la labor que desarrollará en esta etapa, el interventor deberá realizar las siguientes actividades:

- Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato, los pliegos de condiciones, la propuesta del contratista, las normas y reglamentaciones aplicables a la ejecución de este, es decir, toda la documentación que tenga relación con el contrato y su ejecución, así como formular las sugerencias a que haya lugar, y, en el evento de tener alguna duda sobre el alcance de lo señalado en los documentos, solicitar las aclaraciones correspondientes.
- Revisar y aprobar la constitución de un patrimonio autónomo mediante un contrato de fiducia mercantil para el manejo de los recursos que recibe a título de anticipo, el cual deberá ser presentado por parte del contratista de obra.
- Revisar y autorizar el Plan de Inversión del Anticipo presentado por el contratista de obra, con el visto del Supervisor del contrato.
- Revisar y autorizar el cronograma de obra y definir los mecanismos de coordinación que considere pertinentes.
- Revisar, solicitar ajustes y aprobar el cronograma de actividades, presentado por el contratista cuando a ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
- Verificar que existan las licencias y permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo del contrato, en caso de ser necesarios.
- Verificar para la suscripción del acta de inicio del contrato, que las garantías constituidas y aprobadas cumplan a la fecha de iniciación con las condiciones exigidas y solicitar al contratista su respectiva modificación, cuando haya lugar a ello.
- Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato dentro de la oportunidad prevista en los pliegos de condiciones o pactada en el contrato, o a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de designación.
- Cargar en la plataforma SECOP II, el acta de inicio del contrato y toda la documentación generada con la ejecución de este, el mismo día de su suscripción o a más tardar, dentro de los tres (03) días siguientes.

2. Finalización y liquidación del contrato: Durante esta etapa corresponde al interventor del contrato:

- Solicitar a través del supervisor del contrato a la oficina administrativa y financiera, la certificación de saldos y pagos efectuados al contratista. Con base en toda la información producida durante la ejecución del contrato, elaborar y remitir a través del supervisor, a la oficina de asistencia legal y adquisición de bienes y servicios el proyecto de acta de liquidación del contrato, una vez terminado el plazo de ejecución.
- Elaborar el acta de liquidación final, con el visto bueno del área administrativa y financiera y el área de asistencia legal de la Entidad, suscrita por el Contratista, y el

ordenador del gasto. Si se vence el plazo para hacer la liquidación en forma unilateral, y el interventor no presentó el informe antes referido a la oficina de asistencia legal, deberá solicitar inmediatamente a la citada dependencia, que adelante los trámites para elevar la solicitud de liquidación por vía judicial. Con tal fin, debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación.

- Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad de los bienes, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- Informar a través del supervisor, a la oficina de asistencia legal, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto el Informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente.
- Verificar si al momento de liquidarse el patrimonio autónomo se presentan excedentes de recursos en la cuenta del anticipo del citado patrimonio, los cuales la entidad fiduciaria deberá consignar, el valor de estos, a la Dirección del Tesoro Público cuenta corriente del Banco Agrario número 300700011467 denominada DTN rendimientos financieros entidades varias.
- Cumplir las demás que se establezcan en el contrato y que se requieran a criterio del supervisor del contrato de interventoría para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta su naturaleza, el objeto, la propuesta presentada y los pliegos de condiciones, documentos que forman parte integral del presente contrato.

1.8.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA – AMAZONAS

1. Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del servidor judicial encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
3. Exigir y verificar, por intermedio del servidor judicial designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
4. Expedir la certificación de cumplimiento al objeto contractual y las obligaciones contraídas a la presentación de la factura, para el pago correspondiente.
5. Liquidar el contrato.

1.9. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y el Acuerdo PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adoptan las *"Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial"*, la Entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, lo que significa recibir la inducción de parte de la tecnóloga de Positiva ARL, previo al inicio de

ejecución del contrato; así como, la participación activa en todas las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama judicial, contratista y usuarios de la Administración Judicial.

1.10. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra anexo al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de Calidad SIGCMA.

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución de la obra.

En aras de dar cumplimiento al Plan de gestión ambiental, adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, adopta la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, la cual se anexa a los presentes estudios previos y hará parte integral del contrato por lo que será de obligatorio cumplimiento para los contratistas.

1.11. GARANTÍAS:

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

a) Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más.

b) Calidad del servicio: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

c) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: El valor de esta garantía no podrá ser inferior al quince (15%) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. Este amparo cubrirá a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas, de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato.

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

NOTA 1: El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la Entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 2: El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.12. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

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

1.11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La Vigilancia y Control del contrato que se suscriba será ejercida por el Profesional Universitario Grado 12, adscrito al Despacho del Director Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas o quien haga sus veces.

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección cuyo valor estimado no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección a aplicar es la mínima cuantía, de conformidad con lo consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Así mismo, toda vez que la tipología contractual corresponde a una interventoría, que por regla general se debe contratar a través de la modalidad de concurso de méritos, es pertinente traer a colación lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en su *"Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía"*, sobre el particular:

> *"Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o*

igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto contractual, de conformidad con el inciso primero del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en caso de concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía."

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

2.3. LIMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

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

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

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

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

2.4. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

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

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

2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

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

a. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta

que la invitación pública es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

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

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

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

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

d. El proponente debe diligenciar el formato en Excel de “Oferta Económica” dispuesto en los documentos del proceso.

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

f. La no presentación de Oferta Económica en las condiciones completas dispuestas en este pliego será causal de **RECHAZO**

g. Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, no se admite la presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

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

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

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

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

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los

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

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La Capacidad Jurídica se verificará de la siguiente forma:

3.1.1. PERSONAS NATURALES

Deberán acreditar el título de ingeniería eléctrica. Para acreditar este requisito deberá aportar:

- Copia de la matricula profesional, y
- Certificado de vigencia expedida por la autoridad competente con una vigencia máxima de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

Tratándose de personas jurídicas, el representante legal o quien avala su oferta, deberá acreditar el título de ingeniería eléctrica, adicional a esto, el objeto social de la persona jurídica deberá permitir la ejecución de contratos de interventoría a obra pública, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

El perfil del representante legal o de quien avala la oferta, deberá ser acreditado con:

•Copia de la matricula profesional, y
•Certificado de vigencia expedida por la autoridad competente con una vigencia máxima de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar el tiempo de constitución mayor o igual a **CINCO (5) AÑOS** a la fecha de cierre del presente proceso de selección y su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y por un año más. Deberán anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición máxima de 30 días.

3.1.3. Consorcios o Uniones Temporales:

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

•Máximo 3 integrantes por Consorcio o Unión Temporal.
•Cada uno de sus integrantes **como mínimo debe contar con el 30% de participación**.
•Presentar Documento Consorcial o Unión Temporal en el formato establecido por la Dirección Seccional.
•Si uno de sus integrantes o todos son personas jurídicas, el objeto social deberá estar relacionado con la ejecución de contratos de interventoría relacionados con el proceso que se adelanta.
•Cada uno de los integrantes deberá cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el presente documento.

Las personas que se presenten en Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que, integrar un Consorcio o Unión Temporal no significa crear una persona diferente a las que se unen, por lo tanto, una persona natural o jurídica integrante de un consorcio o unión temporal no podrá presentar propuesta como persona individual (natural o jurídica) pues

estaría presentando dos propuestas para el mismo proceso lo cual generaría rechazo inmediato de las propuestas.

La sumatoria de los porcentajes de participación de todos los miembros del consorcio o unión temporal **DEBE SER IGUAL AL 100%. LA INOBSERVANCIA DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar en ORIGINAL el documento de constitución del consorcio o unión temporal, suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, además señalar la duración del mismo la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal podrán designar como representante de éste, a uno de sus integrantes o a un tercero, en este último caso, el representante designado deberá acreditar los mismos requisitos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.
La representación del Consorcio o Unión Temporal es diferente e independiente de quien avala la propuesta. En tal sentido, si el representante del Consorcio o unión temporal es quien avala la propuesta de un integrante, deberá manifestarlo así en la propuesta.

AVAL DE LA PROPUESTA: Cuando el representante legal del Consorcio o Unión Temporal no acredite el título requerido, la propuesta deberá ser avalada por un profesional que acredite los requisitos solicitados:

- copia de la matricula profesional, y
- certificado de vigencia expedida por la autoridad competente con una vigencia máxima de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección),

El profesional, que realice el aval de la propuesta, deberá firmar la carta de presentación de la propuesta y/o presentar aval por escrito en la propuesta.

3.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

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

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

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

3.2.4. Para personas jurídicas: **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiere lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones.

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

3.2.6. **Registro Único Tributario** expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, completo.

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

a) Personas Naturales

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

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

b) Personas jurídicas

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

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

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

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

c) Consorcios o uniones temporales

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá

realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso.

3.2.8. Compromiso Anticorrupción

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.13. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos:

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

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

El proponente debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

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

3.2.15 OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar la pregunta tipo lista de precios que se disponga en el pliego electrónico. En esta pregunta deberá indicar el valor global ofertado para la ejecución total de la interventoría durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, a su vez se anexa en **EXCEL** el **FORMATO DE OFERTA ECONOMICA,** el cual debe ser aportado con la información como se solicita en el mismo.

3.2.16 MULTAS Y SANCIONES

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

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

3.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se acreditará mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y liquidados, cuyo objeto o alcance comprenda la interventoría a obras de instalación y modernización de sistemas inteligentes de iluminación y cuyos valores de las obras objeto de interventoría, sumados sean iguales o superiores al valor del contrato 052 de 2024, de $1.892.611.106 (equivalente 1.456 SMMLV), expedidas por entidades públicas o por particulares con los que haya contratado.

3.3.2. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

Atendiendo el mandato del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, las Mipyme domiciliadas en Colombia podrán acreditar la experiencia con máximo tres (3) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados y liquidados, cuyo objeto o alcance comprenda la interventoría a obras de instalación y modernización de sistemas inteligentes de iluminación y cuyos valores de las obras objeto de interventoría, sumados sean iguales o superiores al valor del contrato 052 de 2024, de $1.892.611.106 (equivalente 1.456 SMMLV), expedidas por entidades públicas o por particulares con los que haya contratado.

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

3.3.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Los Proponentes deben acreditar en su Oferta un personal mínimo principal para la ejecución del contrato objeto del presente proceso:

- Director General de Interventoría: Un (1) Ingeniero Eléctrico o Electricista, con **un porcentaje de dedicación en obra: 50%.**
- Residente de Interventoría - Eléctrico: Un (1) Ingeniero Eléctrico o Electricista, con un **porcentaje de dedicación en obra: 100%.**
- Residente de Interventoría - Eléctrico: Un (1) Ingeniero Eléctrico o Electricista, con un **porcentaje de dedicación en obra 50%.**
- Inspector de interventoría en SST: Un (1) Profesional en ingeniería industrial o ambiental o salud ocupacional, con un **porcentaje de dedicación en obra: 100%.**

El personal mínimo principal deberá acreditar las condiciones que se especifican en este capítulo y la verificación será realizada por la misma Entidad con soportes documentales

de los profesionales propuestos, que deberán anexarse a la propuesta del proponente, como:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la matrícula profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional. (cuando aplique).
- Carta de intención suscrita por el profesional o persona propuesta para el cargo solicitado en el personal mínimo requerido, donde se comprometa al porcentaje (%) de dedicación según el cargo.
- Copia de diploma o diplomas
- Certificados de experiencia.

El oferente deberá diligenciar el Formato 13 Compromiso de Personal Mínimo requerido, con la relación del personal ofertado, aportando los soportes del caso y compromiso de dedicación en caso de adjudicarse el contrato.

Los documentos para la acreditación de la experiencia específica del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO deberán contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad contratante
- Nombre del contratista
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fechas de inicio y terminación del contrato

En caso de que alguno de los documentos requeridos no cuente con la completitud de la información solicitada se deben adjuntar documentos que certifiquen dicha condición.

La experiencia del equipo de trabajo será acreditada así:

i. Únicamente Certificación, si quien certifica la experiencia es una entidad pública, o con participación estatal y/o dedicada a la prestación de servicios públicos.
ii. Si la experiencia de los profesionales fue adquirida a través de un particular, se deberá anexar además de la certificación, la copia del contrato con su respectiva factura de venta o documento equivalente.

Este personal deberá conservarse durante la ejecución del contrato en caso de adjudicación y en caso de requerirse su cambio por cualquier motivo, deberá ser reemplazado por otro de iguales o mejores condiciones, previa aprobación de la entidad.

NOTA 1: Será responsabilidad de los proponentes, verificar que el personal que propongan para la ejecución del contrato, cuente con la disponibilidad de tiempo requerida para la ejecución del mismo, el comité evaluador dentro de la verificación de requisitos y documentos habilitantes realizará la respectiva valoración y en caso de encontrar personal que se encuentre comprometido en la ejecución de otros contratos adjudicados por otras entidades, con una disponibilidad que supere el cien por ciento (100%), no se procederá a la respectiva habilitación ni se recibirá puntuación alguna por el personal ofertado.

NOTA 2: El proponente podrá formularse como director de Interventoría siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para este profesional. En este evento, los contratos para acreditar la experiencia específica requerida para el Director deberán ser diferentes a los allegados para acreditar la experiencia específica del proponente.

A continuación, se relacionan y enlistan la serie de especificaciones exigidas de los cargos del Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato:

CARGO	PERFIL	CANT	% DEDICA. EN OBRA	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Profesional en Ingeniería Eléctrica con especialización en: • Gerencia de Proyectos, o • Diseño de iluminación	1	50%	**Experiencia general:** Experiencia profesional de mínimo de seis (6) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional. **Experiencia específica:** Experiencia profesional relacionada, como director de Interventoría, certificada en mínimo tres (3) contratos que sus presupuestos sumen un valor mayor o igual al presupuesto oficial de este proceso, y que contemplen las siguientes actividades: * Interventoría a la construcción de instalaciones eléctricas. * Interventoría a construcción de sistemas de iluminación.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA - ELÉCTRICO	Profesional en Ingeniería Eléctrico o Electricista con especialización en: • Gerencia de Proyectos, o • Diseño de iluminación	2	Uno del 100% y otro del 50%	**Experiencia general:** Experiencia profesional de mínimo de cuatro (4) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional. **Experiencia específica**: Experiencia profesional relacionada, como residente de Interventoría, certificados en mínimo tres (3) contratos que sus presupuestos sumen un valor mayor o igual al presupuesto oficial de este proceso, y que contemplen las siguientes actividades: * Interventoría Construcción de instalaciones eléctricas. * Interventoría Construcción de sistemas de iluminación.
INSPECTOR DE INTERVENTORÍA EN SEGURIDAD INDUSTRIAL	Profesional en ingeniería industrial o SST o salud ocupacional o ambiental. Con licencia en seguridad y salud en el trabajo y certificado de alturas vigente.	1	100%	**Experiencia general:** Experiencia profesional mínima de dos (2) años, contabilizada a partir de la fecha de expedición de la Licencia. **Experiencia Específica:** Experiencia profesional relacionada, como residente o supervisor de SST, certificados en por lo menos un (1) proyecto de interventoría de obra.

NOTA: En caso de que alguno de los profesionales propuestos no tenga la especialización requerida, se podrá homologar con dos (2) años adicionales de experiencia profesional general.

Estos requisitos deberán ser acreditados por el proponente con la presentación de la propuesta.

JUSTIFICACIÓN

La Entidad contratante solicita este personal soportado en las siguientes consideraciones:

Un (01) Director General de Interventoría - Ingeniería Eléctrica

El cargo de Director de Interventoría es absolutamente necesario para el desarrollo de la ejecución del contrato, es quien va a coordinar el trabajo de todos los profesionales y es quien tendrá a cargo el desarrollo de la Interventoría, además tendrá las funciones de realizar el seguimiento y control de la obra a ejecutar y revisar y aprobar las actas parciales y el final de obra, así como proyectar el acta de liquidación del contrato en conjunto con su equipo de trabajo.

La formación académica solicita que el Director de Interventoría, tenga la suficiente preparación científica para atender holísticamente todos los temas asociados a la integración del proyecto, la situación ambiental, la parte funcional, operativa y financiera del proyecto y demás actividades que permiten contribuir a un conjunto más relevante de las distintas especialidades.

En cuanto a la experiencia es fundamental que el Director de Interventoría por lo menos haya adelantado proyectos, tanto en número y tamaño, con el mismo alcance de este contrato y tenga la preparación y experticia para atender todos los aspectos de forma integral y conjunta, teniendo que agrupar y coordinar grupos de trabajo bajo la gerencia global y sus especialidades transversales.

La Dirección Seccional de Administración Judicial como Entidad Contratante, debe tener la certeza que tanto el proponente y futuro contratista como su equipo de trabajo cuente con la experiencia e idoneidad necesaria para realizar la Interventoría.

Por esto, para el contratante es indispensable que el Director de Interventoría demuestre que cuenta con experiencia general suficiente para asumir proyectos de importancia similar al del presente proceso de selección. Así mismo debe certificar una dedicación en obra del 50% durante la ejecución de la interventoría.

Dos (02) Residentes de Interventoría Eléctrico - Ingeniería Eléctrica

Tendrá a cargo la supervisión de las actividades en campo y la revisión y cumplimiento de los presupuestos y especificaciones técnicas. Los residentes de la interventoría de la obra de los aspectos eléctricos deberán permanecer en el sitio de trabajo, atento a todos los requerimientos e informar novedades presentadas en la misma.

La Dirección Seccional de Administración Judicial como Entidad Contratante, debe tener la certeza que tanto el proponente y futuro contratista como su equipo de trabajo cuente con la experiencia e idoneidad necesaria para realizar la Interventoría. Por esto, para el contratante es indispensable que se demuestre que cuenta con experiencia general suficiente para asumir proyectos de importancia similar al del presente proceso de selección.

Así mismo debe certificar una dedicación en obra del 100% de uno y del 50% del otro residente, durante el periodo de ejecución establecido por la entidad.

Un (01) Inspector de Interventoría en SST

Su finalidad directa es determinar los actos inseguros y las condiciones peligrosas que se encuentren presentes en la ejecución del trabajo para corregir las circunstancias peligrosas, eliminar el riesgo, o si ello no fuera posible, controlar los factores de riesgo para conseguir que el grado de peligrosidad no supere al que se puede denominar grado de riesgo tolerado o admitido, vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad, fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo, incentivar la cultura preventiva entre los empleados, informar sobre la utilización y el mantenimiento correcto de equipos de trabajo, notificar sobre la utilización obligatoria de equipos de protección individual y colectiva.

Así mismo, deberá realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las actividades del contrato de obra, programas y medidas planteadas en el plan de manejo ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo ambiental y requerimientos ambientales de la Entidad, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales Locales y Nacionales.

La Dirección Seccional de Administración Judicial como Entidad Contratante, debe tener la certeza que tanto el proponente y futuro contratista como su equipo de trabajo cuente con la experiencia e idoneidad necesaria para realizar la Interventoría. Por esto, para el contratante es indispensable que se demuestre que cuenta con experiencia general suficiente para asumir proyectos de importancia similar al del presente proceso de selección. Así mismo debe certificar una dedicación en obra del 100% durante el periodo de ejecución establecido por la entidad.

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

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

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

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

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

5. CRITERIO DE SELECCIÓN

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

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

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

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del oferente y su oferta, que no

ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho oferente.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

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

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

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

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

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

6.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el mayor valor por los elementos a permutar, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El documento de aceptación de la oferta, el cual constituye el acto adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

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

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

6.3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

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

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

6.4. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

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

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

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

LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CARGADOS EN LA PLATADORMA SECOP II HACEN PARTE INTEGRAL DE ESTA INVITACIÓN PUBLICA.