INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. 013– 2024

OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR LA JUDICATURA LOS SERVICIOS PARA REALIZAR REPARACIONES DE OBRAS LOCATIVAS Y REFORMAS EN LAS ÁREAS DE TRABAJO CONSIDERADAS COMO MEJORAS NECESARIAS, CON EL FIN DE ADECUAR LAS MEDIDAS DEL ÁREA DE TRABAJO DENTRO DE LAS OFICINAS DEL QUINTO (5) PISO DEL EDIFICIO CENTRO CÍVICO DE LA CIUDAD DE BARRANQUILLA, A FIN DE GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS DESPACHOS JUDICIALES.

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.

BARRANQUILLA, NOVIEMBRE DE 2024.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 4

1. ***INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS. 4***
2. ***COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 4***
3. ***COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 5***
4. ***ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, Y SU CONSULTA: 5***
5. ***CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES. 6***
6. ***IDIOMA. 6***
7. ***LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 7***
8. ***CONVERSIÓN DE MONEDAS. 8***
9. ***INDISPONIBILIDAD SECOP II. 12***
10. ***PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN SECOP II Y RECOMENDACIONES. .... ¡Error! Marcador no definido.***
11. ***ACTA DE CIERRE. .... ¡Error! Marcador no definido.***
12. ***SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y JUSTIFICACIÓN. .... ¡Error! Marcador no definido.***
13. ***PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS. .... ¡Error! Marcador no definido.***
14. ***PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. .... ¡Error! Marcador no definido.***
15. ***REGLAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES. .... ¡Error! Marcador no definido.***
16. ***PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD. .... ¡Error! Marcador no definido.***
17. ***PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II. .... ¡Error! Marcador no definido.***

GENERALIDADES DEL CONTRATO. 13

1. ***DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: 13***
2. ***ESPECÍFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL: 13***
3. ***CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC: 15***
4. ***PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO Y SU RESPALDO PRESUPUESTAL: 15***
5. ***VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL: 16***
6. ***PRECIO: 16***
7. ***FORMA DE PAGO: 17***
8. **CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN 18**
9. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 26**
10. **PLAZO DE EJECUCIÓN 26**
11. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 27**
12. **OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD 28**
13. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 30**
14. **CESIÓN DEL CONTRATO 30**

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

15. **PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL** ***30***

16. **INDEMNINAD** ***30***

17. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES** ***31***

18. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** ***31***

19. **MULTAS** **22**

20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: ***31***

- ***LA JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICADA:*** *31*

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. **32**

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO. **33**

1. CAPACIDAD JURÍDICA: *34*

2. EXPERIENCIA. ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES: *45*

4. GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

FACTOR DE EVALUACIÓN. **49**

OFERTA. **52**

1. PRESENTACIÓN: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

4. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

5. DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

7. RETIRO DE LA OFERTA: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

8. EVALUACIÓN DE LA OFERTA: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

9. ORDEN DE ELEGIBILIDAD: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

10. DECLARATORIA DE DESIERTO: ..... ***¡Error! Marcador no definido.***

RIESGOS. **59**

GARANTÍAS. **60**

ADENDAS. **61**

CRONOGRAMA. **62**

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO I.
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se convoca a las Veedurías Ciudadanas en el Presente Proceso de Selección para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad a lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 y el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Estas podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual del proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren pertinentes, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante su desarrollo, caso en el cual se les suministrará la información requerida cuando esta no se halle en la plataforma del SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

"El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley colombiana:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla- Atlántico durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
- El proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la propuesta.

- En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C., también puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla -Atlántico. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato."

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 o a los informes de evaluación, 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.

4. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, Y SU CONSULTA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, son documentos del proceso:

I. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
II. Los Estudios y Documentos Previos, así como también las modificaciones que se lleguen hacer a los mismos.
III. El estudio del sector.
IV. La Invitación Pública.
V. La Matriz de Riesgos.
VI. Los formatos predispuestos por la Entidad para que los proponentes conformen sus propuestas.
VII. El documento donde conste la respuesta a las observaciones que se eleven.
VIII. Las adendas que sean efectuadas.
IX. Las ofertas que sean presentadas.
X. El informe preliminar de evaluación.
XI. El informe definitivo de evaluación, de haberlo.
XII. El acto por medio del cual se adjudica el contrato, o se declara desierto el proceso de selección.
XIII. Los demás que se lleguen a producir en el desarrollo del proceso.

5. CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES.

Las correspondencias, comunicaciones, mensajes y observaciones que se realicen o surjan en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio virtual en la plataforma del SECOP II, de Colombia Compra Eficiente. En lo relativo a las observaciones sobre los documentos del proceso, estas deberán radicarse en la plataforma SECOP II, a través de la herramienta o pestaña "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES".

La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente, y en general, aquellas que se radiquen por medio distinto a la plataforma SECOP II. 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, solicitud de aclaración o inquietud 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, solicitudes de aclaración o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección. En consecuencia, se realizará un único documento que consolide la totalidad de respuestas al conjunto de observaciones que se hayan recibido.

Pese a lo anterior, ante un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, las comunicaciones, observaciones y/o aclaraciones deberán dirigirse a la Entidad por medio de correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co, indicando el proceso sobre el cual se dirige. Conforme a la anterior, una falla general que impida presentar observaciones y mensajes no repercutirá sobre el cronograma del proceso. La Entidad procederá a publicar en el SECOP II las observaciones que se presenten de esta forma, en razón de un evento de indisponibilidad.
Es importante resaltar que los interesados deben respetar plenamente las oportunidades concedidas o previstas dentro del cronograma para elevar observaciones, pues si la observación es extemporánea, esta simple circunstancia habilita a la Entidad para rechazarla de plano, y, en consecuencia, la respuesta que deba darse a las mismas simplemente expresará que no se atiende por extemporánea.
Es de resaltar que las observaciones a la Invitación Pública deberán necesariamente hacerse en la pestaña de observaciones que para tal efecto trae la plataforma SECOP II.

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 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.

6. 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 otorgados en castellano. En consecuencia, la oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano, por lo que, si están en otro idioma, deberán allegarse, en principio, junto a su traducción oficial.

Será responsabilidad del proponente acreditar que quien realizó la traducción oficial de los documentos allegados ostenta las calidades y requisitos previstos por el Decreto 382 de 1951 y la Ley 962 de 2005 para ser traductor e intérprete oficial, lo que conlleva la necesidad de allegar 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.

Pese a lo anterior, la Entidad se acoge a lo dispuesto por la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, permitirá que los proponentes presenten traducciones simples al momento de presentar oferta, debiendo, necesariamente, dentro del término de subsanación, entregar la traducción oficial, la cual debe ser el mismo texto presentado inicialmente.

En el caso de que los proponentes deban acreditar fichas técnicas, especificaciones, manuales o instrucciones de uso de bienes, productos o servicios, bastará una traducción simple de los mismos, en concordancia con lo establecido por la Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los proponentes deben entregar, con su oferta, los documentos públicos, otorgados en el exterior, con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. Es decir, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario 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.

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 1959 del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización 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, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

En contraste, los documentos privados que hayan sido otorgados en el exterior no requieren apostilla o legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Por otra parte, si un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, no se solicitarán legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. Si en el país de origen existe una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla, se aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora. Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

8. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES.

En caso de que se requiera acreditar formación académica y experiencia de personas naturales, bien sea como factor habilitante de la propuesta o como factor puntuable o ponderable, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla dará plena aplicación a lo dispuesto por la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre del año 2023, salvo en lo que respecta a la experiencia de ingenieros, y a la formación académica en el exterior, donde únicamente se permitirá aportar la convalidación.

En consecuencia:

-La experiencia profesional, tratándose de profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012; y, de igual manera, en el caso de ingenierías y profesiones afines o auxiliares, las que se rigen por una norma especial, como lo es la Ley 842 de 2003, que en su artículo 12 (no derogado por el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012, dada la especialidad de aquella) establece que: *"Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas"*.

-Lo anterior debe sistematizarse con lo dispuesto por la Ley 2043 de 2020, según la cual, se puede validar experiencia profesional la que sea producto del desarrollo o ejecución de prácticas profesionales, definidas en los términos del artículo 3 de la Ley en mención, con independencia a que tenga lugar antes de la finalización del pensum o programa académico. Pero en este caso, la Entidad Beneficiaria deberá acreditar dicha experiencia.

-Para acreditar un título o formación académica obtenido en Colombia, se podrá allegar bien sea el diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional.

-En el caso de título o formación académica obtenida en el exterior, se deberá allegar la convalidación correspondiente.

Por otra parte, tratándose de profesiones que requieran matrícula o tarjeta profesional, o cualquier otro requisito adicional para el ejercicio de la misma, se requerirá la acreditación de los mismos. A su vez, cuando existan profesiones que puedan ser objeto de sanciones disciplinarias como la suspensión en el ejercicio de la profesión o exclusión de la misma, se solicitará prueba de la ausencia de sanciones.

9. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

La información financiera del oferente, así como los montos de la oferta económica deben estar expresados en pesos colombianos.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para ello, si sus estados financieros originariamente están expresados en dólares, deberán hacer la conversión con base en la TRM (certificada por Superfinanciera) vigente al momento de la expedición de sus estados financieros. Si es una moneda distinta, en primer lugar, deberá hacer la conversión de la moneda originaria a dólar, a través de la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ . Una vez hecha esta conversión, se debe proceder con la regla señalada para estados financieros expresados en dólares.

Deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

10. DOCUMENTOS EN PODER DE LA ENTIDAD Y USO COMÚN DE PRUEBAS ALLEGADAS POR LOS OFERENTES.

De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente: “Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder.

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.”

11. INFORMACIÓN INEXACTA.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

12. INFORMACIÓN RESERVADA.

Dado que la oferta y la documentación que con ella se acompaña debe hacerse pública en la plataforma de SECOP II, será responsabilidad del oferente solicitar, por escrito, la reserva de aquellos documentos o aspectos que contengan información sujeta a reserva o con información confidencial, debiendo indicar la normativa que ampara su solicitud. A su vez, deberán dar clic en la casilla de confidencialidad, dispuesta por el SECOP II, al momento de presentar su oferta, y que de dicha manera el o los documentos inicialmente sean visibles únicamente para la Entidad.

La Entidad deberá verificar la pertinencia de la solicitud, para decidir si el documento o la información efectivamente están sujetos a reserva. De ser así, se aceptará la solicitud de reserva en el SECOP II, sin perjuicio de que la información sujeta a reserva sea conocida, para proceder con la habilitación y evaluación de la oferta, por el personal que conforme el comité de evaluación y demás funcionarios o personas que participen en la evaluación y adjudicación. Si no se encuentra el mérito para calificar la información como reservada, no se aceptará la solicitud de reserva, y la información estará sujeta a publicidad.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

13. DOCUMENTOS QUE PRESENTEN TACHADURAS, ENMENDADURAS O INTERLINEADOS.

Si un documento allegado presenta tachaduras, enmendaduras o interlineados no será tenido en cuenta, a menos que esté salvado con la firma de la persona que suscribió o autorizó el documento -al pie del documento-, más una nota aclaratoria -al margen- donde se manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

14. ACTA DE CIERRE Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Una vez se produzca el cierre del proceso -hora y fecha límite para la presentación de ofertas-, la Entidad procederá a darle apertura a las ofertas oportunamente recibidas. Tras ello, en el SECOP II se hará la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma, que hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

La publicación del contenido de las ofertas radicadas por los proponentes será de manera concomitante a la publicación del informe preliminar de evaluación. La publicidad de las ofertas pretende que los proponentes y demás interesados puedan consultarlas, salvo en lo que respecta a información reservada que cuente con aceptación por parte de la Entidad.

15. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y EXPLICACIÓN.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y no hayan sido presentados o acreditados de manera completa por el oferente, deberán ser solicitados por la Entidad, en cumplimiento de su deber de requerir a los oferentes para que procedan con la subsanación de su oferta, y el correlativo derecho que les asiste a los oferentes.

En consecuencia, ante la ausencia de requisitos o falta de documentos relativos a aspectos técnicos, financieros, jurídicos, y en general cualquier aspecto de tipo habilitante, la Entidad, dentro del informe de evaluación o por medio de mensaje en el SECOP II, procederá con el requerimiento a los oferentes que no acrediten tales aspectos o no hayan presentado la totalidad de documentos necesarios para habilitar su propuesta, para que procedan con la subsanación de su oferta, mediante la presentación de los documentos necesarios que acrediten esos factores habilitantes. La documentación deberá ser presentada dentro del término de un (1) día hábil otorgado para dar traslado del informe preliminar de evaluación. Sin embargo, si la Entidad, al proceder con el informe preliminar de evaluación, no advierte la necesidad de subsanar determinado aspecto, hallando con posterioridad su error u omisión, por cualquier motivo, procederá con un nuevo informe preliminar o directamente con un requerimiento para que se proceda con la subsanación, otorgando un término de la misma extensión que el indicado con anterioridad. Ante esta última circunstancia, de ser necesario, se harán los respectivos ajustes al cronograma. Esto no implicará, de ninguna manera, modificar o extender el término de subsanación para aquellos proponentes que hayan sido requeridos para subsanar con anterioridad. En el mismo sentido, si frente un oferente se identifica un defecto adicional al o a los que motivaron un previo requerimiento de subsanación, se otorgará una nueva oportunidad para subsanar, por el término ya indicado, sin que puede aprovechar esta para subsanar aspectos que ya habían sido objeto de requerimiento, pues la nueva solicitud no reabrirá ni extenderá oportunidades para atender los que se hayan hecho de manera previa.

En todo caso, al subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

A su vez, la subsanación tampoco tendrá incidencia sobre lo puntuable. Por ello, de haber un aspecto que tenga doble connotación, es decir, que sirva para acreditar tanto un factor habilitante como puntuable o

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

ponderable, la Entidad requerirá al oferente para que subsane, pero únicamente para efectos de habilitar la propuesta, pues el aspecto ponderable carecerá, total o parcialmente, según el caso, de puntuación.

El resultado de la nueva verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP II.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, no allegar información o documentos requeridos para subsanar la oferta produce el rechazo de la misma.

De igual forma, la Entidad podrá requerir al proponente para que presente las aclaraciones o explicaciones que estime pertinentes, las cuales podrán recaer, inclusive, sobre aspectos que otorguen puntaje. En estos casos, el proponente no podrá modificar, mejorar o adicionar la propuesta. Las aclaraciones o explicaciones se solicitarán en el informe preliminar de evaluación, y deberán hacerse en la misma oportunidad otorgada para subsanar. Al aclarar o explicar, los proponentes podrán allegar documentos que sirvan de fundamento del sentido en el que aclaran o explican un punto, salvo que se trate de documentos que se hayan previsto como necesarios para evaluar la oferta en aspectos ponderables.

Las oportunidades señaladas en este numeral no se oponen a que los proponentes, por iniciativa propia, procedan con la subsanación, aclaración o explicación, inclusive con anterioridad a la publicación del informe preliminar de evaluación.

Por último, desde lo formal, se insta a los oferentes para que las subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que deban realizar, se hagan por medio de la herramienta o ventana de “MENSAJES”, dentro de la plataforma SECOP II. Esto, en cuanto facilita que su contenido sea anexado a la oferta por parte de la Entidad.

16. PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS.

En la evaluación de las propuestas, se determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la Entidad hará las correcciones correspondientes.

Únicamente se entienden como errores aritméticos aquellos que se produzcan en el resultado la operación, y no a errores a la hora de determinar los dígitos, factores o valores base dentro de la misma. De igual manera, no se tendrá como error aritmético el que sea producto de determinar equivocadamente la operación, como restar cuando se debía sumar, o multiplicar cuando se debía dividir.

Las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato. Si el proponente se rehúsa a aceptarlas, se aplicarán las consecuencias propias de no suscribir un contrato sin justa causa, y el mismo se celebrará con el oferente que siga en el orden de elegibilidad, si la propuesta resulta conveniente para la Entidad.

17. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La presente Invitación Pública debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, no existe grado de prevalencia entre capítulos, numerales, cláusulas o literales, por lo que debe haber una correcta sistematización entre ellos, en cuanto se complementen entre sí.

En caso de contradicción entre un título o denominación y su desarrollo o contenido, prevalecerá este último.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Para interpretar cualquier disposición del pliego de condiciones se deberá tener presente la finalidad concreta que se pretende satisfacer con el proceso que se cursa, así como también los fines y principios de la Contratación Estatal, los principios generales del derecho, los principios que rigen las actuaciones administrativas, los principios de derecho comercial y civil -en cuanto sean compatibles- y los principios de la función administrativa. A su vez, se aplicarán los criterios de interpretación previstos por el Código Civil –arts. 1618 a 1624-.

18. PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD.

Atendiendo al principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, una vez culmine determinada etapa u oportunidad dentro del proceso, la Entidad no volverá a ella, salvo que sea necesario sanear algún vicio que pueda invalidar la actuación. Por lo tanto, se insta a los interesados a que realicen observaciones sobre los distintos documentos del proceso, así como también procedan a ofertar, subsanar, aclarar y justificar en las oportunidades contempladas por la Invitación Pública y por la Ley. Pues de lo contrario, se procederá con el rechazo de plano o sencillamente no se atenderán las solicitudes elevadas, por el simple hecho de ser extemporáneas.

19. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE CIERRE Y DOCUMENTOS CON RANGO TEMPORAL.

Si se modifica la fecha de cierre, la fecha de referencia para determinar el momento en que tuvo que haberse expedido determinado documento exigido por la Invitación Pública será la fecha inicialmente prevista como la de cierre del proceso, para brindar, de tal manera, una mayor oportunidad.

20. PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II.

La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva o confidencialidad. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en el Sistema Electrónico para Contratación Pública – SECOP II.

La publicidad de los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 el Decreto 1082 de 2015 se efectuará a través de la plataforma SECOP II, a la cual se puede ingresar por https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

21. INDISPONIBILIDAD SECOP II.

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares, que afecte la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad _secop_ii _pdf.

De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

"Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo."

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 NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA (DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA), en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO II.
GENERALIDADES DEL CONTRATO.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura los servicios para realizar reparaciones de obras locativas y reformas en las áreas de trabajo consideradas como mejoras necesarias, con el fin de adecuar las medidas del área de trabajo dentro de las oficinas del quinto (5) piso del Edificio Centro Cívico de la ciudad de Barranquilla, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los Despachos Judiciales.

Consecuente con el objeto, el contrato a celebrar es un contrato de obra.

2. ESPECÍFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La ejecución del contrato implica la ejecución de las siguientes obras:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1.0	**PRELIMINARES**		
1.1	LIMPIEZA GENERAL	M2	396,00
2.0	**MAMPOSTERIA**		
2.1	DEMOLICION DE MURO PARA VANOS (PUERTAS Y VENTANAS) (2,00 X 2,00)	MT2	37,00
2.2	PAÑETE PARA FILO	ML	88,20

2.3	LEVANTE DE MURO EN BLOQUE VIBRADO DE 0,15 X 0,20 X 0,40 MTS, MORTERO DE PEGA 1:4,	MT2	24,00
2.4	PAÑETE ALLANADO SOBRE MURO CON MORTERO 1:4	MT2	48,00
2.5	ESCARRIFICACION DE ESTUCO	MT2	780,50
2.6	ESCARIFICACION DE PINTURA	MT2	780,50
3.0	**ESTRUCTURA**		
3.1	FUNDIDA DE ELEMENTOS EN CONCRETO 3000 PSI, MURO DE CONTENCIÓN INCLUYE ACERO, INCLUYE FORMALETERIA	UND	6,00
4.0	**ACABADOS**		
4.1	ESTUCO PLASTICO SOBRE MURO SOBRE PAÑETE ALLANADO INCLUYE LIJADO, INTERIOR	MT2	804,50
4.2	DESMONTE DE CIELO RASO A UNA ALTURA < 3.00 METROS, INCLUYE RETIRO DE MATERIAL, INCLUYE ESTRUCTURA DE SOPORTE		396,00
4.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO EN DRYWALL	MT2	396,00
4.4	PINTURA EN VINILO PARA MURO INTERIOR, A TRES MANOS COLOR BLANCO	MT2	804,50
4.5	ENCHAPE EN CERÁMICA PARA MURO DE 0.20 X 0.20 METROS. INCLUYE BOQUILLA (COLOR NEGRO)	MT2	4,32
4.6	REPARACION DE DETALLES DE GRANITO LAVADO (MURO DE PASAMANOS)	ML	7,20
5.0	**CARPINTERIA EN MADERA**		
5.1	DESMONTE DE PUERTA DE MADERA Y RETIRO DE MATERIAL	UND	24,00
5.2	MANTENIMIENTO DE PUERTA EN MADERA. INCLUYE DESMONTE, CAMBIO DE CERRADURA TIPO POMO Y BISAGRAS.	MT2	4,00
5.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA EN MADERA ENTAMBORADA DE TRIPLEX O SIMILAR, INCLUYE MARCO EN ROBLE, BISAGRAS, CERRADURA TIPO POMO Y PINTADA CON LACA COLOR NATURAL	UND	18,00
6.0	**CARPINTERIA METALICA**		
6.1	MANTENIMIENTO DE VENTANAS PROYECTANTES EN CARPINTERIA METALICA. INCLUYE REEMPLAZO DE SEGUROS EN MAL ESTADO Y LUBRICACIÓN DE PARTES MOVILES. (MODULO COMPLETO DE VENTANAS)	UND	12,00
6.2	SUMINISTRO DE INSTALACION DE VENTANA METALICA 1,20 MTS X 0,40 MTS CORREDIZA Y CON PANEL DE VIDRIO FIJO DE 0,60 DE ALTURA. (PARA ATENCION AL PUBLICO)	UND	6,00

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

NOTAS: Las normas y estándares que deben tenerse en cuenta para adelantar el objeto contractual incluidas las obras, suministros, montajes e instalaciones a que haya lugar, así como para la ejecución de la ingeniería de todos los procesos, son EL REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE NSR-10, y los reglamentos técnicos y la normatividad vigente que rijan cada uno de los componentes a desarrollar.

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC:

El objeto del presente Proceso de Contratación esta codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
72	10	15	07	Servicio de mantenimiento de edificios.
72	15	20	01	Servicio de instalación y reparación de drywall.
72	15	13	00	Servicio de pintura.

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.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO Y SU RESPALDO PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la presente contratación es de **NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS CATROCE PESOS ($97.611.914) INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY.**

El presupuesto oficial establecido encuentra respaldo en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSORECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER
003 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL BARRANQUILLA	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	Nación	16	CSF				
					Total:	97.611.915,00	97.611.915,00	97.611.915,00

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

Con respecto al análisis técnico, es preciso indicar que las condiciones técnicas del servicio a contratar, se encuentra detallada en el numeral 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS del Estudio Previo.

La Rama Judicial en Barranquilla, cuenta con:

• Doce (12) oficinas del Quinto (5) piso del edificio Centro Cívico de la Rama Judicial, que requieren reparaciones de obras locativas y reformas para adecuar las medidas de las áreas de trabajo dentro de las instalaciones para garantizar el buen desempeño de los Despachos Judiciales, los cuales se les debe aplicar los procedimientos que permitan garantizar las condiciones aptas del ejercicio, teniendo en cuenta, que, los Despachos y Dependencias Judiciales, requieren el número de puestos de trabajo específicos en cada caso con sus respectivos accesos a puntos eléctricos y de red, espacio para escritorio, equipos de cómputo, sillas, estantería y baño interno preferiblemente. El espacio debe contar con las divisiones para la oficina de Juez(a)/Magistrado(a), área común de los demás funcionarios, empleados, practicantes y judicantes, área de archivo, área de atención al público y espacios internos y externos para instalación de máquinas de aire acondicionado.

Para comprender la dinámica de los precios y establecer el presupuesto oficial estimado de la contratación, la entidad realizó el estudio de precios de mercado, adoptando el mecanismo de "REVISIÓN DE PRECIOS POR **SOLICITUD DE COTIZACION**", por lo cual, se remitió solicitud de cotización vía correo electrónico a algunos de los proveedores que han contratado anteriormente con la entidad y demás empresas que hacen parte del sector, tales como:

- ARQUITECTURA JOVEN S.A.S.
- ING. CIVIL JUAN PABLO OSIO.
- ARQ. JOSÉ VIVES.

En atención a dicha solicitud, se recibieron tres (3) cotizaciones, dos de ellas cotizan la totalidad de los servicios requeridos y las otras dos cotizan parcialmente los servicios, conforme a su campo de acción.

Por lo anteriormente señalado, la Entidad consideró necesario plasmar las siguientes cotizaciones:

Una vez obtenido el valor por ítems, según las tres cotizaciones realizadas, encontramos que, dos (2) cotizaciones se aproximan más al valor de disponibilidad presupuestal por $97.611.914, con el que cuenta la entidad.

COTIZACION	VALOR
cotización 1	$ 94.484.920,00
cotización 2	$ 100.991.137,00
cotización 3	$ 97.359.687,00
PROMEDIO	**$ 97.611.914,67**

6. PRECIO:

Consecuente con lo que se viene diciendo, para el establecimiento del precio del contrato se utilizará la modalidad de monto agotable, con el presupuesto oficial establecido como límite. Por ello, en principio, se

ajustará como precio la cifra a la que asciende el presupuesto oficial establecido. Sin embargo, el valor a pagar al contratista verdaderamente se conocerá tras la ejecución de las obligaciones, y para su determinación, se multiplicará el precio ofrecido por el adjudicatario para cada uno de los eventos o ítems requeridos, por la cantidad de servicios efectivamente prestados. En todo caso, no se podrán ejecutar servicios en una cantidad que superen el presupuesto oficial establecido.

En virtud de esta forma de convenir el pago, la Entidad NO se obliga a garantizar un número mínimo de servicios, y de igual manera, NO reconocerá reajuste alguno sobre los precios unitarios, porque estos serán fijos.

7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General del Tesoro Nacional así:

Pagos parciales por avance de obra, en proporción a las cantidades de obra realmente ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la Supervisión, las cuales además deben ser verificables físicamente y deberán soportarse en Actas de avance de obra de conformidad con los precios unitarios y los porcentajes de A.I.U convenidos tras la selección de la propuesta del contratista.

En relación con el primer pago, se realizará en proporción al avance de obra dentro del mes de inicio del contrato y ejecución de actividades.

En relación con el último pago a efectuar, será mínimo por la suma del diez por ciento (10%) del valor estimado del contrato y se hará con posterioridad a la plena finalización de las labores contratadas. Además, para este pago, se requiere el acta final de entrega de obra con recibo a satisfacción por la supervisión y la suscripción del acta de liquidación del contrato.

El contratista deberá presentar factura ante el Supervisor del contrato dentro de los primeros dos (2) días siguientes a la presentación del acta de avance de obra.

La factura debe estar respaldada por los siguientes documentos y antecedida de las cargas que se enuncian a continuación:

1. Recibo a satisfacción de las obras ejecutadas por parte del interventor, y las respectivas actas de obra, donde conste un informe detallado de las obras ejecutadas.
2. Certificación, 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 las obligaciones de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social -comprende aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales) y aportes con destino a con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y a las Cajas de Compensación Familiar-, cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
3. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de estas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

4. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y en la plataforma SIIF NACIÓN, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del interventor.

Frente a cada uno de los pagos, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar, de acuerdo al Estatuto Tributario y demás disposiciones sobre la materia, correspondientes a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Contribución Especial de Obra Pública, Estampilla Pro Universidad Nacional y demás universidades estatales de Colombia, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Los pagos se realizarán una vez se proceda con la verificación de las condiciones exigidas para ello, y la aceptación de la factura por parte de la Entidad. **En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedan sujetos al cupo PAC que la Dirección General del Tesoro –Ministerio de Hacienda y Crédito Público apruebe y asigne a la Entidad.**

NOTAS:

1. Se pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el interventor del contrato.

2. En caso de devolución de los documentos de pago por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

Se advierte que para la ejecución del contrato no habrá lugar a la entrega de anticipo.

8. CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN:

Este requisito habilitante consiste en la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección.

Todo el desarrollo del presente acápite se hace con base en la Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

Para demostrar tal aptitud, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, deberá verificarse que la Capacidad Residual del Proponente (CRP) es igual o mayor a la Capacidad Residual del Proceso de Contratación (CRPC), así:

$$CRP \geq CRPC$$

- **El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación (CRPC):**

En aplicación de lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015, así como también la Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública de CCE, el hecho de que el contrato sobre el que recae el presente proceso de contratación tenga un plazo de ejecución menor a doce -12- meses, se calcula y expresa la Capacidad Residual del Proceso de Contratación, de la siguiente manera:

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = (Presupuesto Oficial Estimado) – (Anticipo o pago anticipado).

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = $ 97.611.914,67 - $0 = **$97.611.914,67**

- **El cálculo de la Capacidad Residual del Proponente (CRP):**

La fórmula para el cálculo de la Capacidad Residual del Proponente es la prevista por la Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública de CCE, establecida con base en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, esto es:

$$\textbf{Capacidad Residual del Proponente} = CO * \left(\frac{E + CT + CF}{100}\right) - SCE$$

En donde:

CO es Capacidad de Organización.

CE es Experiencia.

T es Capacidad Técnica.

CF es Capacidad Financiera.

SCE es Saldos de los Contratos en Ejecución.

Los factores de experiencia, capacidad financiera y capacidad técnica tienen el siguiente puntaje máximo:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad Financiera (CF)	40
Capacidad Técnica (CT)	40
Total	200

Para el cálculo de los diferentes factores, se seguirán los siguientes lineamientos:

- **Cálculo de la Capacidad de Organización -CO-:**

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

La Capacidad de Organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de Organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años.
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de vida del oferente.
Menos de un (1) año	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD 125.000 (equivalen a $532.338.092 COP), la Capacidad de Organización (CO) del proponente es igual a USD 125.000 (equivalen a $532.338.092 COP).

Para acreditar el factor (CO) el proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años o de los años de vida del oferente, según corresponda, debidamente firmado por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del

año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicionalmente, los estados financieros deberán ser allegados en pesos colombianos, para lo cual se tendrá en cuenta la Tasa Representativa del Mercado (TRM) y se procederá con la siguiente conversión, por parte de un contador público colombiano:

Si sus estados financieros originariamente están expresados en dólares americanos o estadounidenses (USD), deberán hacer la conversión con base en la TRM (certificada por Superintendencia Financiera de Colombia, vigente al momento de la expedición de sus estados financieros. Si es una moneda distinta, en primer lugar, deberá hacer la conversión de la moneda originaria a dólar americano o estadounidense, a través de la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ . Una vez hecha esta conversión, se debe proceder con la regla señalada para estados financieros expresados en dólares americanos o estadounidenses.

Deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de medida por disposición legal.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: A. La información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y B. El proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

- **Cálculo de la Experiencia -E-:**

La Experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre:

a) El valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP -en caso de estar obligado a inscribirse- en el segmento 72 “Servicios de edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).
b) El presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. Para proponentes individuales se expresa así:

$$\textbf{Experiencia} = \frac{Valor\ total\ de\ los\ contratos\ (COP)}{Presupuesto\ total\ estimado\ (COP)}$$

El cálculo del factor de Experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un proponente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual, así:

$$\textbf{Experiencia} = \frac{Valor\ total\ de\ los\ contratos\ (COP)}{Presupuesto\ oficial\ estimado\ (COP) * \%Participación}$$

Es decir, si el oferente NO es una figura asociativa, no hay lugar a porcentaje de participación.

Para acreditar el factor de Experiencia (E), el proponente debe diligenciar su información en el formato establecido por la Entidad Estatal para tal fin. Dicho Anexo contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Asimismo, el presupuesto oficial estimado debe liquidarse con el SMMLV para el año de publicación del pliego de condiciones definitivo del Proceso de Contratación.

Los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta en el anexo que se establezca para ello. La información de la Capacidad residual deberá ser presentada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos. El anexo debe suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, adiciones o sustituya.

El puntaje asignado al factor de Experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

- **Cálculo de la Capacidad Financiera -CF-:**

La Capacidad Financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la siguiente formula:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

$$Índice\ de\ Liquidez = \frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,50	20
0,51	0,75	25
0,76	1,00	30
1,01	1,50	35
1,51	Mayores	40
Indeterminado		40

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP -en caso de estar obligado a inscribirse-. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

En caso de que el proponente tenga un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la entidad debe otorgar el máximo puntaje en el componente de Capacidad Financiera (CF). Por tanto, teniendo en cuenta que, a mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, el puntaje a asignar será el máximo.

Los proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deben proceder como se explicó al desarrollar el requisito habilitante de capacidad financiera.

- **Cálculo de la Capacidad Técnica (CT):**

La Capacidad Técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Para acreditar la Capacidad Técnica (CT) el proponente debe diligenciar el formato establecido para

tal fin. El puntaje de la Capacidad Técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
-	0	0
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

- **Cálculo del Saldo de Contratos en Ejecución (SCE):**

El proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el Contador Público o auditor independiente, que se hará constar en el Anexo que se establezca para tal.

El certificado deberá contener la lista de los Contratos en Ejecución (abarca contratos en ejecución ejecución suscritos por el proponente o por sociedades, consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente tenga participación), tanto a nivel nacional como internacional, indicando:

• El valor del contrato en pesos colombianos.

• El plazo de ejecución del contrato en meses.

• La fecha de inicio de las obras objeto del contrato: día, mes, año.

• Si la obra la ejecuta un consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado.

• Si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión. En todo caso, si el contrato está suspendido el proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.

Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciará en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido, el proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.

En el caso en el cual el contrato haya sido suspendido más de una vez, se deberá relacionar la última fecha de suspensión que se encuentre vigente al momento de presentación de la oferta.

Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia. En todo caso, debe tener en cuenta que no se entenderá como Contratos en Ejecución los que se encuentren en etapa de liquidación o ya fueron liquidados.

Teniendo en cuenta que los contratos en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al proponente, se aclara que deben tenerse en cuenta los contratos sin acta de inicio, pues el criterio determinante para establecer si un contrato se encuentra en ejecución no lo determina el acta de inicio, sino que el mismo obligue al proponente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere a los contratos para ejecutar obras civiles, bien sean suscritos con Entidades Estatales o con entidades privadas, incluyendo los contratos de concesión y contratos de obra suscritos con concesionarios. Lo anterior puesto que la capacidad del contratista para acometer nuevas obras es afectada tanto por los contratos públicos como los privados. Igualmente se refiere a los contratos suscritos por el proponente como aquellos suscritos por consorcios o uniones temporales en las cuales participe el oferente.

La fórmula a aplicar es la siguiente:

$$\textbf{Saldo del Contrato en Ejecución (SCE)} = \left(\begin{matrix}\text{Saldo diario del} \\ \text{contrato en ejecución}\end{matrix}\right) * \text{Días por ejecutar}^{6} * \text{\% Participación}$$

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Donde el saldo diario del contrato en ejecución se obtiene de la siguiente fórmula:

$$Saldo\ diario\ del\ contrato\ en\ ejecución = \frac{Valor\ del\ contrato}{Plazo\ del\ contrato * 30\ días}$$

En días por ejecutar, se tienen en cuenta las siguientes directrices:

En caso de que el residuo de días por ejecutar sea igual o inferior a 360 días, se indicará el número exacto de días, mientras que, si el residuo es superior a 360 días, se indicará tal valor como días por ejecutar.

En el porcentaje de participación, se indicará en función a la participación que el proponente tenga dentro del proponente plural que ejecuta el contrato.

Cabe decir que el Saldo de Contrato en Ejecución (SCE) es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes.

Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato respectivo, firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos, siguiendo los lineamientos fijados con anterioridad.

- **Cálculo de la capacidad residual para los proponentes plurales:**

La Capacidad Residual del Proponente plural es la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural. En caso de ser negativa la Capacidad Residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del proponente plural.

La Capacidad Residual de un proponente plural corresponde a la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes, es decir:

$$\boldsymbol{Capacidad\ Residual} = Capacidad\ Residual_{Integrante\ 1} + \cdots + Capacidad\ Residual_{Integrante\ n}$$

Es importante aclarar que el porcentaje de participación que tenga cada integrante del proponente plural no incide en la sumatoria de la capacidad residual total del oferente.

Nota: Las reglas que anteceden fueron establecidas siguiendo lo establecido por la Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, del 29 de septiembre de 2023, por lo que se recomienda su lectura.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará en:

- Edificio Centro Cívico ubicado en la calle 40 #44-80- piso 5.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2024.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Cumplir con las condiciones del contrato.

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

1) Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.
2) Los elementos y materiales que se utilicen en la obra deberán ser previamente aprobados por la SUPERVISIÓN mediante la presentación de muestras con la debida anticipación, para comprobar que estos se ajusten a las especificaciones.
3) El contratista se responsabilizará por la protección y conservación de las obras hasta la entrega y recibo en forma definitiva a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La reparación de daños si los hubiere, correrá por cuenta del contratista y se hará a satisfacción de la SUPERVISIÓN.
4) Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transportes, control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.
5) Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al contratista ocurrieren daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.
6) En la construcción y acabados de las obras, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura será exigente y, por lo tanto, el contratista utilizará materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada. La Nación – Consejo Superior De La Judicatura se reservará el derecho de aprobar o rechazar cualquier trabajo que a su juicio no cumpla con las normas dadas en estas especificaciones.
7) Será por cuenta del contratista el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la SUPERVISIÓN exija. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la ley colombiana. Será condición para control de personal que en el casco se coloque el logotipo del contratista y el número asignado al trabajador.
8) Donde se estipule, bien en los planos o en las especificaciones marcas o nombres de fábricas o fabricantes se deben entender que tal mención se hace como referencia para fijar la calidad del material deseado. El contratista puede presentar el nombre de otros productos para la aprobación de la SUPERVISIÓN, siempre y cuando sean de igual o mejor calidad a juicio de ésta y cumplan con todas las normas establecidas en estas especificaciones. Esto no implicará variación en precios unitarios.
9) Para iniciación de cualquier actividad el contratista deberá ejecutar muestras indicando claramente el proceso de las reparaciones para obtener el visto bueno de la SUPERVISIÓN.
10) Vigilancia: correrá por cuenta del contratista la vigilancia de sus instalaciones, equipos, herramientas y de los elementos antes y después de su instalación hasta el recibo final de la obra. Tan pronto se hayan terminado las obras y antes de que se efectúe la liquidación final del contrato,

el contratista deberá por su cuenta y riesgo retirar todas las construcciones provisionales, materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios.

11) Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla si no exclusivamente en relación con los fines del mismo.
12) Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.
13) Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio.
14) Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
15) Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA – ATLANTICO.
16) Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico, en el Contrato, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.
17) Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.
18) Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
19) Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
20) Adoptar las medidas que el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse una emergencia sanitaria.
21) Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
22) El contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Ambientales contenidos en el presente documento, conforme el servicio que se vaya a prestar a la Entidad.

NOTA 1. El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

NOTA 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- Con 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 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

12. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

En desarrollo del objeto contractual, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato, en la forma convenida, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
2. Verificar los documentos para la legalización del contrato, constatando que los mismos acrediten las exigencias impuestas. En caso de no ser así, expondrá los motivos y solicitará los respectivos ajustes.
3. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con miras a que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor que designe, que debe ser idóneo y con la disponibilidad para el cumplimiento de tal labor.
4. Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario 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 General de Seguridad Social Integral, y parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar. De esto se debe dejar constancia.
6. Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente.
7. Aprobar las garantías que presente el contratista, siempre que se ajusten a lo exigido dentro de la Invitación Pública. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse para que vuelvan a ser presentadas conforme a lo exigido.
8. Efectuar el respectivo Registro Presupuestal en la oportunidad prevista por el cronograma.
9. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato.
10. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.
11. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.

13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de las oficinas de Mantenimiento, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N.º 7025 Del 31 de diciembre Del 2019 o *"Manual de Contratación Para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales*" y Resolución No. 7049 de fecha 31 de diciembre de 2019 "*Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".*

La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 del Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, y abarcará el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato, por lo cual, asumirá las siguientes funciones:

1. En primer lugar, deberá revisar y conocer los documentos del proceso -Estudios y Documentos previos, Invitación Pública y demás que se integren a estos- así como también la oferta que haya elevado el contratista al momento de participar dentro del proceso de selección.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

2. De manera previa al inicio de la ejecución del contrato supervisado, deberá verificar que concurran los requisitos legales (artículo 41 de la Ley 80 de 1993) y aquellos que convencionalmente se hayan pactado para ello. Verificado lo anterior, suscribirá con el contratista un acta de inicio.
3. Definir junto al interventor el canal o medio de comunicación que se utilizará durante el contrato, y a través del cual se mantendrá en contacto permanente con el interventor, a efectos de estar al tanto de la ejecución del contrato de obra vigilado y del contrato de interventoría. El supervisor documentará las comunicaciones que tenga con el interventor.
4. En todo momento, el supervisor efectuará las labores de control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista, con miras a lograr que el proceder del contratista sea conforme a la Invitación Pública que ha llevado al contrato, el clausulado del contrato, la oferta remitida por el contratista, y las normas legales y de otro tipo que sean aplicables.
5. Recibir los informes y demás documentos que el interventor debe producir y entregarle a la Entidad.
6. Cuando lo estime necesario, ejercerá la facultad legal de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
7. De igual forma, ejercerá, siempre que sea necesario, la facultad de presentar, por escrito, recomendaciones, requerimientos, directrices o instrucciones que se hagan pertinentes y necesarias para el correcto y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
8. Programar reuniones o comités con el contratista, cuando estime que sean necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual. De igual manera, asistir y participar cuando sean programadas por la Entidad.
9. Cuando en el ejercicio de su función de vigilancia y control sobre la ejecución del contrato advierta la existencia de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, deberá informarlo a la Entidad, aportando un informe por escrito que dé cuenta de las circunstancias advertidas.
10. Verificar que el contratista esté cumpliendo a cabalidad sus obligaciones laborales, y el pago de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social.
11. Adelantar los trámites pertinentes con las facturas o cuentas de cobro que radique el contratista. Además, en el ejercicio de sus funciones, el supervisor verificará que los montos que son objeto de cobro por parte del contratista tengan correspondencia con los precios establecidos en su ofrecimiento económico, y con los servicios prestados. De igual manera, remitirá a las respectivas áreas de la Entidad aquellos documentos requeridos para el pago al contratista, cuya expedición radica en cabeza del supervisor.
12. En caso de identificar la necesidad de realizar modificaciones o ajustes el contrato, lo advertirá a la Entidad. En caso de que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, solicitará concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí, adición u otro tipo de convenio modificatorio del contrato, o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. A su vez, se abstendrá de hacer cualquier modificación sobre el contrato, aspecto del resorte exclusivo del ordenador del gasto o su delegado.
13. Dejar constancia escrita de sus actuaciones derivadas de la labor de supervisión del contrato, conservando tal documentación.
14. Elaborar los informes que requiera la Entidad o los entes de control.
15. Realizar un informe o balance final de la ejecución del contrato. También proyectará el acta de liquidación del contrato.

16. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II, adjuntando en ella todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
17. Remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o venzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay.

En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles las garantías del contrato, las obligaciones y garantías post-contractuales deberá advertir tal situación a la Entidad para que se inicien las comunicaciones y trámites pertinentes.

14. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA - ATLANTICO.

15. PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL:

Será obligación del CONTRATISTA reconocer y pagar todas las prestaciones sociales establecidas en la legislación colombiana. Igualmente se compromete a cumplir todo lo relacionado a la protección del personal a su cargo en el sistema nacional de riesgos laborales, salud y pensión.

16. INDEMNINAD:

Será obligación del CONTRATISTA mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del respectivo contrato.

17. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Las cláusulas excepcionales son un medio de control para las entidades públicas contratantes para vigilar la ejecución de los contratos estatales.

En esa misma línea, cabe indicar que, las cláusulas excepcionales se entienden pactadas, aunque no se consignen expresamente en los contratos, en los casos previstos en el numeral segundo inciso tercero del artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

Frente a los contratos de prestación de servicios, para el contrato a celebrar se pactará la inclusión de las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, que se ejercerán en los términos, condiciones y formas establecidas por la Ley 80 de 1993, en los artículos 15 y ss., advirtiendo que, no son obligatorias establecerlas por escrito en el contrato, por cuanto, se entienden pactadas desde el momento en el que nace a la vida Jurídica el mismo.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de presentarse, por parte de contratista, incumplimiento parcial o total, retardo o cumplimiento defectuoso de las obligaciones del contrato, se hará efectiva una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Para la imposición de la cláusula penal, se aplicará lo previsto por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva, por parte de la entidad contratante, mediante el descuento del saldo del contrato, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo. La aplicación de la cláusula penal no se opone al cobro de perjuicios adicionales que se hayan generado, y que sobrepasen la tasación anticipada de perjuicios.

19. MULTAS:

En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente Contrato, y estando en curso el plazo del mismo, La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, con el ánimo de conminar al contratista, puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multa (s), que serán equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Al tratarse de un contrato de ejecución sucesiva, es de aquellos que por ley deben liquidarse, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Para tal actuación, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla dará aplicación a los términos legales, señalados por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si dentro de dicho plazo falla la liquidación bilateral, pese a haber notificado o convocado al contratista, bien sea porque este no se presente o porque no se logre un acuerdo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procederá con la liquidación unilateral, disponiendo de un plazo de dos (2) meses.

Si estos términos vencen sin que se haya verificado liquidación –bien sea bilateral o unilateral-, se contará con un término de dos (2) años, contados desde el vencimiento de los términos expresados con anterioridad, para que el contrato sea liquidado bilateral o unilateralmente.

- **LA JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICADA:**

Como quiera que el presupuesto oficial establecido para satisfacer la necesidad de contratar las reparaciones, obras locativas y reformas de las instalaciones para adecuar las medidas de las áreas de trabajo con el fin de garantizar el buen desempeño de los Despachos Judiciales, no supera o no excede el 10% del monto máximo de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección corresponde a la MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido por la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto reglamentario 1082 de 2015.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

De conformidad con las modificaciones introducidas por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, la modalidad de mínima cuantía puede desarrollarse de tres formas: I) Bajo las reglas generales; II) Mediante adquisición en Grandes Almacenes; III) Por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con Grandes Almacenes. En uso de la discrecionalidad otorgada por las disposiciones que rigen la mínima cuantía, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla estima que lo más conveniente es adelantar el proceso bajo las reglas generales. Ello en cuanto es la forma en la que se da una mayor garantía a la libre concurrencia, sumado a que ni el valor ni la complejidad del contrato amerita o justifica limitar el proceso a Grandes Almacenes, así como también se ha verificado que en la Tienda Virtual del Estado Colombiano las ofertas que existen son derivadas del citado AMP, que, se reitera, no tiene aplicación en tratándose de mínima cuantía.

En ese orden se aplicará la normatividad prevista en la ley 1150 de 2007 (modificada, en lo relativo a la mínima cuantía) por la Ley 1474 de 2011 y la Ley 2069 de 2020) y su Decreto reglamentario 1082 de 2015.

CAPÍTULO III.
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes domiciliadas en Colombia con mínimo un (1) año de existencia al cierre del proceso, siempre que concurran los requisitos frente al valor, y solicitud de por lo menos dos (2) de estas Mipymes.

El primer presupuesto contemplado por el Decreto 1860 de 2021 para limitar una convocatoria a Mipymes es que *"El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo."*; tasa que fue fijada por dicho Ministerio en $532.338.092, para las vigencias 2024 y 2025. Dado que el Presupuesto Oficial del presente proceso está por debajo de tal umbral, **estamos ante una convocatoria susceptible de ser limitada a favor Mipymes con domicilio en Colombia, y que cuenten con, mínimo, un año de existencia.**

En consecuencia, en el cronograma se fijará una oportunidad para que reciban las solicitudes o manifestaciones de limitación por parte de al menos dos (2) Mipymes, que coincidirá con la fecha prevista para elevar observaciones a la Invitación Pública. Solicitudes o manifestaciones que también serán recibidas en el SECOP II, debiéndose presentar en la herramienta o pestaña de "MENSAJES".

Las Mipymes que hagan las solicitudes o manifestaciones deberán tener un objeto social que les permita ejecutar el objeto contractual, así como también por lo menos un (1) año de existencia (estos requisitos se aplican únicamente a personas jurídicas. El año de existencia puede no tenerse al elevar la solicitud, pero al cotejar la fecha de constitución con la fecha estimada de cierre debe concluirse que, al momento de la ocurrencia de este último, quien eleva la solicitud ya tendría el año de existencia); y deberán aportar, junto a su solicitud de limitación, la acreditación de los requisitos indicados por el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.Estas mismas exigencias deberán cumplirse por los oferentes, en el hipotético caso de que se llegue a efectuar la limitación a favor de Mipymes con domicilio en Colombia.

Quienes acrediten la condición de Mipyme Nacional o con domicilio en Colombia con anterioridad al cierre del proceso por haber solicitado la limitación a la que alude el presente Capítulo, no deberán, en caso de presentar oferta, volver a presentar los documentos que acrediten tal situación, siempre que los mismos se hayan expedido en el rango temporal de treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

En el cronograma se establecerá la oportunidad para proferir aviso, a través del cual la entidad manifieste si limitará o no la convocatoria a favor de MIPYMES CON DOMICILIO EN COLOMBIA QUE TENGAN POR LO MENOS UN (1) AÑO DE EXISTENCIA, y si, en caso de hacer la limitación, aplicará o no las limitaciones territoriales.

CAPÍTULO IV.
REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

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 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, y no otorgarán puntaje. En procesos de mínima cuantía, legalmente sólo es exigible la capacidad jurídica, sin perjuicio de que la Entidad opte por exigir también condiciones de experiencia, así como también la capacidad financiera. Sin embargo, esta última sólo podrá exigirse cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios –sin que signifique que sea obligatorio-.

De conformidad con los estudios previos, con relación a los requisitos habilitantes legales se harán exigencias propias de la capacidad jurídica, que es imprescindible en cualquier proceso, y se requerirá la acreditación de experiencia para poder participar dentro del proceso. Atendiendo a que en los procesos de mínima cuantía no es exigible el RUP, se procederá a indicar la documentación con la que se acreditarán tales requisitos habilitantes.

De igual manera, se requerirán: un requisito habilitante de orden técnico relacionado con el cumplimiento del cumplimiento del personal requerido, así como también el alcance y condiciones técnicas del contrato; y uno en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Puestas, así las cosas, se establecen los siguientes requisitos habilitantes, que serán objeto de verificación por el Comité Evaluador, y si los satisface, se tendrá como “CUMPLE”, y la propuesta será habilitada, lo que es un presupuesto necesario para que el ofrecimiento elevado sea objeto de evaluación en su aspecto económico. En contraste, si no son satisfechas las exigencias, se dispondrá que el oferente “NO CUMPLE”, lo que implicará que la propuesta no sea habilitada (impide que sea objeto evaluación en el aspecto ponderable), sin perjuicio de la posibilidad de subsanar:

REQUISITO HABILITANTE	**VERIFICACIÓN:**	**RESULTADO:**
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada
EXPERIENCIA	Cumple/No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada
CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/ No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cumple/ No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada

1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en los artículos 1502 y 1504 del Código Civil, los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Con las exigencias en torno a tal requisito habilitante, se pretende cerciorar que el oferente tiene capacidad para obligarse con el contrato que se pretende celebrar; y que no existan limitaciones sobre dicha capacidad por la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, pues es la consecuencia natural de las mismas. De igual manera, debe verificarse que no existan prohibiciones señaladas por la Constitución o la Ley, ni conflictos de interés. Circunstancias estas que deben verificarse al momento de presentarse la propuesta, y mantenerse tanto durante el proceso de selección, como en la celebración y ejecución del contrato.

De conformidad con la legislación aplicable, en el proceso se aceptará la participación de personas naturales y jurídicas que sean tanto nacionales como extranjeras, quienes podrán concurrir al proceso como proponentes individuales, o podrán conformar consorcios o uniones temporales –proponentes plurales-.

Para verificar las condiciones que exige la capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a sus ofertas:

A) PERSONA NATURAL:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, con lo que se acredita la mayoría de edad. Si el proponente es extranjero, deberá aportar copia de la cédula de extranjería o de su pasaporte.
2. Si el proponente es comerciante o cuenta con un establecimiento de comercio con el cual vaya a ejecutar el contrato, deberá estar inscrito en el Registro Mercantil. Esto se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
3. Tener título profesional como ingeniero civil o como arquitecto, junto a su respectiva matrícula profesional o registro profesional. Para ello, los ingenieros civiles, de conformidad con la Ley 842 de 2003, allegarán copia de: diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional; su tarjeta profesional; y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia. Los arquitectos, de conformidad con la Ley 435 de 1998, allegarán copia de: diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional; la Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitecto, junto a un certificado de vigencia profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. En ambos casos, allegarán prueba de ausencia de sanciones que afecten el ejercicio de su profesión.

4. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste no estar registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha del cierre del proceso. Este requisito no es aplicable para personas naturales sin domicilio en Colombia.
5. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad).*

- **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar la persona natural para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de aportes parafiscales):**

El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la persona natural, se debe verificar lo siguiente:

- ✓ La carta de presentación de la oferta, suscrita por el oferente o apoderado (*Formato No.1- carta de presentación de la oferta persona natural)*.
- ✓ En caso de que la propuesta provenga de apoderado -especial o general-, deberá acreditarse el poder y sus alcances, a efectos de cumplir con lo dispuesto por el artículo 1505 del Código Civil, y los artículos 832 y 833 del Código de Comercio.
- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ En relación con la Seguridad Social, el proponente persona natural debe allegar alguna de la siguiente documentación**: I)** Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Seguridad Social de Pensiones, a través de certificaciones de afiliación expedidas dentro de los treinta -30- días previos al cierre del proceso por la respectiva EPS (también sería posible con captura de pantalla de la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA) y A.F.P, o **II)** Última planilla de pago de las respectivas cotizaciones en Salud y Pensión. La persona natural proponente que demuestre que ostenta los requisitos de acceso a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará la respectiva certificación, sin perjuicio de allegar la documentación requerida en torno al Sistema de Seguridad Social en Salud.
  Se eximen de lo relativo a la Seguridad Social quienes no tengan domicilio en Colombia.

<u>B) PERSONA JURÍDICA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS:</u>

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal. Si este llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido, a más tardar, con treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
3. Certificado, emitido por el revisor fiscal de la persona jurídica que sea Sociedad Anónima Colombiana, en virtud del cual debe manifestar si la misma es abierta o cerrada.
4. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que el representante legal de la persona jurídica no está registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

5. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad)*.

Como aspecto de la capacidad jurídica de la persona jurídica, se verificará, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, que esta tenga una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o que se trate de una SAS de duración indefinida; y que el objeto social de la persona jurídica guarde relación con el objeto del contrato, o que se trate de una SAS en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

Nota: Las personas jurídicas en estado de disolución, liquidación o las que se hallen en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 NO podrán presentar oferta. Si lo hacen, esta será rechazada.

- **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar la persona jurídica para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de aportes parafiscales):**

El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la persona jurídica, se debe verificar lo siguiente:

- ✓ La carta de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal o apoderado *(Formato No. 2 Carta de presentación de la oferta persona jurídica).*
- ✓ Autorización del órgano societario al representante legal o apoderado para presentar la propuesta y suscribir el contrato, cuando tengan alguna limitación cuantitativa o cualitativa para contraer obligaciones, a efectos de evitar una extralimitación en el ejercicio de la representación.
- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ Atendiendo que según el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente debe acreditar estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la persona jurídica certificará el cumplimiento de estas, de conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que literalmente dispone: *"se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este 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 constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución." (Formato No.7 Cumplimiento de aportes de la seguridad social y parafiscales por parte de persona jurídica).*

C) PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA:

Deben aportar el documento que, según su legislación, sea idóneo para acreditar existencia, y en el cual se pueda hallar lo siguiente: Nombre o razón social de la persona jurídica; nombre, identificación y atribuciones del representante legal o persona autorizada para comprometer a la persona jurídica (en caso de existir limitaciones cualitativas o cuantitativas impuestas sobre esta persona, deberá allegarse la

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

respectiva autorización); objeto social o propósito de la persona jurídica, el cual debe abarcar actividades relacionadas con el objeto del contrato, de forma tal que permita la celebración y ejecución del contrato; tipo, número y fecha del documento de constitución de la persona jurídica; fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica; duración de la persona jurídica –de conformidad con la Ley 80 de 1993, debe extenderse por el tiempo de ejecución del contrato y un año más-.

Este debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

En caso de que no exista autoridad o entidad a cargo de la certificación de la información requerida frente a la persona jurídica, se procederá a allegar una declaración, bajo la gravedad del juramento, elevada por la persona a cargo de la representación legal o autorizada para comprometer a la persona jurídica, donde se ponga de manifiesto la no existencia de autoridad o entidad para certificar la información requerida, y se exprese la información solicitada en el inciso primero del presente literal.

Al igual que la persona jurídica con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar fotocopia del documento de identidad del representante legal o persona autorizada para comprometer a la persona jurídica.

También debe allegar la carta de presentación de la oferta, el compromiso anticorrupción y la declaración, bajo gravedad de juramento, de no hallarse inmerso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

D) PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL):

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:

1. Documento de conformación del consorcio *(Formato No.4 Documento de conformación del consorcio)* o unión temporal *(Formato No.5 Documento de conformación de la unión temporal),* en el que debe constar quienes conforman el proponente plural, la participación porcentual de cada uno de los miembros del Proponente (debe sumar 100%), la identificación de la persona designada como representante legal del proponente plural, y las obligaciones o actividades a cargo de cada una de las partes (en las uniones temporales). Este último punto es de vital importancia, puesto que, si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta que obligaciones o actividades quedan a cargo de cada uno de los miembros, se dará el tratamiento de consorcio para todos los efectos.
   También deberá indicarse la duración de la unión temporal o el consorcio, que debe abarcar, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y un -1- año más. Esta exigencia temporal se extiende también sobre las personas jurídicas que actúen como miembros, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
   Este documento debe ser suscrito por los miembros del proponente plural – personas naturales, o representantes legales, en caso de miembros que sean persona jurídica- y por la persona que se haya designado representante legal del consorcio o de la unión temporal. Este último tendrá facultades suficientes para para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o apoderado del proponente plural, así como también de las personas naturales integrantes del consorcio o unión temporal, y de los representantes legales de personas jurídicas que sean miembros del proponente plural. Nuevamente, si alguno de estos llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas con

domicilio o sucursal en Colombia, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. Si alguno de los miembros es persona jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, deberá allegar la documentación relacionada en el literal c) – *"PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA".*

4. En caso de miembros que tengan la calidad de Sociedad Anónima Colombiana, certificación de su revisor fiscal, en virtud del cual debe manifestar si la misma es Sociedad Anónima Abierta o Cerrada.
5. Los miembros que sean personas naturales deberán allegar prueba que acredite su calidad de ingeniero civil o arquitecto, junto a su respectiva matrícula o registro profesional.
6. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que las personas naturales que conforman el consorcio, el representante legal de las personas jurídicas que son miembros, y el representante legal del proponente plural no están registrados como deudores alimentarios morosos. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre.
7. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad)*.

Nota 1: Si un proponente se presenta bajo la figura de la promesa de sociedad futura, se le dará tratamiento de consorcio, en la medida que se cumplan los requisitos propios de tal figura, señalados por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo mismo ocurrirá si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta que obligaciones o actividades quedan a cargo de cada uno de los miembros. Ante duda sobre la naturaleza del contrato de colaboración suscrito entre los sujetos que conforman el proponente plural, se tendrá que es consorcio.

Nota 2: Ninguna de las personas jurídicas que conforme el proponente plural podrá estar en estado de disolución, o liquidación, o en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

- **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar el proponente plural para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de seguridad social y otros aportes parafiscales):**

El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la proponente plural, se debe verificar lo siguiente:

- ✓ Carta de Presentación de la Oferta, presentada por quien funja como representante del proponente plural o apoderado *(Formato No.3 Carta de Presentación de la oferta proponente plural –consorcio o unión temporal)*.
- ✓ Que la elaboración de la propuesta provenga del representante legal del proponente plural, o de manera conjunta por sus miembros, a efectos de cumplir con las exigencias propias de la representación, o de la persona que cuente con poder debidamente otorgado para ello.
- ✓ Autorización del órgano societario al representante legal o apoderado de las personas jurídicas que lo conforman para proceder con la celebración del negocio por medio del que se conforma el proponente plural y autorizar la posterior presentación de la propuesta, cuando tengan alguna limitación cuantitativa o cualitativa para contraer obligaciones, a efectos de evitar una extralimitación en el ejercicio de la representación, y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ El cumplimiento de lo relativo a los aportes parafiscales de Seguridad Social y otros, que deberá cumplirse conforme fue explicado en consideraciones anteriores relativas a personas naturales y personas jurídicas con domicilio o sucursal en Colombia, debiéndose realizar de manera individual por cada uno de los miembros que conformen el proponente plural.

En síntesis, frente a cada miembro del proponente plural se harán las verificaciones indicadas en los puntos anteriores respecto a la capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos de personas naturales y personas jurídicas, además de las particulares que apliquen a la figura de los proponentes plurales.

En adición a la documentación requerida, se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la Presente Invitación Pública. El Profesional Universitario Grado 12 con funciones de Coordinador de Área Jurídica emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento o verificación de los requisitos para contratar. En caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo establecido para traslado de las evaluaciones, la oferta será RECHAZADA. Dicho funcionario también tendrá a su cargo la revisión de que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en disposiciones del ordenamiento legal colombiano, por lo que procederá con la revisión del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000), Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (literal d del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y artículo 1 de la Ley 1238 de 2008), la Base de Datos de Consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (literales d y j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993), el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional-Policía Nacional (numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1601 de 2016), el SECOP (artículo 90 de la Ley 1474 de 2011), así como demás fuentes de información y certificaciones que permitan verificar que no existan sanciones inscritas ni la configuración de circunstancias constitutivas de inhabilidad o incompatibilidad. Estas revisiones se harán, según el caso, respecto de la persona natural proponente –individualmente o como miembro de proponente plural-, la persona jurídica proponente –individualmente o como miembro de proponente plural-, su representante legal, o del representante legal de los proponentes plurales.

2. EXPERIENCIA:

Como factor habilitante de la propuesta, el comité técnico verificará que los proponentes verifiquen experiencia hasta un (1) contrato con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante este año (2) últimos años a la fecha de cierre del proceso, y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado. Las MiPymes que concurran al proceso, podrán verificar la experiencia hasta con dos (2) contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, y cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado.

NOTA: Para verificar la experiencia, el proponente debe aportar copia de los contratos (en caso de que estos consten por escrito) con los que pretenda satisfacer las exigencias impuestas, junto con documento que dé cuenta de la ejecución del mismo, tales como facturas, cuenta de cobro, acta de recibido, paz y salvo, finiquito, liquidación o similar; o con una certificación expedida por el contratante, donde conste, como mínimo: Identificación de los sujetos que suscribieron el contrato, objeto del contrato, precio, fecha de celebración, fecha de inicio de ejecución, fecha de terminación, fecha de elaboración de la certificación, y nombre, cédula, firma, cargo y datos de contacto de quien suscribe la certificación.

En caso de proponentes plurales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Si el oferente pretende hacer valer como experiencia la obtenida en contratos donde fue miembro de proponente plural, la experiencia será proporcional a su porcentaje de participación.

- **Criterio diferencial a favor de las Mipymes domiciliadas en Colombia (Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021).**

En lo relativo al requisito habilitante de la EXPERIENCIA, se dará un trato diferencial, favorable para las Mipymes con domicilio en Colombia, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley 2069 de 2020, así como también el artículo 3 de su Decreto Reglamentario, 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015. Tal trato diferencial consiste, en el presente proceso de contratación, en permitir que las Mipymes colombianas acrediten la experiencia requerida hasta con dos -2- contratos que cumplan con las exigencias expuestas con anterioridad, de manera tal que el cumplimiento de la exigencia relativa al valor económico puede ser producto de la sumatoria de esta cantidad de contratos. Es decir, podrán acreditar experiencia con un mayor número de contratos respecto a aquellos proponentes que no ostente la calidad de Mipyme con domicilio en Colombia.

En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el criterio diferencial se aplicará a favor de proponentes plurales en los que por lo menos uno de los integrantes sea una Mipyme domiciliada en Colombia, y cuya participación sea igual o superior al diez por ciento (10%) en el respectivo proponente plural.

Para acreditar la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, se dará aplicación al del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Dado que respecto a estos documentos no existe definición normativa de la fecha en que deben haberse expedido (sólo lo hace frente a documentos a presentar al elevar la solicitud de limitación, no de la oferta), en la presente Invitación Pública se establece que los mismos deberán expedirse en los treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso -Esto es, inclusive, una aplicación analógica de lo dispuesto respecto a Emprendimientos y Empresas de Mujeres-.

-De la prueba de la experiencia:

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán allegar documentos que permitan verificar la celebración y ejecución de los contratos utilizados para verificar la exigencia respecto a dicho factor habilitante.

El aporte del documento contentivo del contrato sólo da cuenta de la celebración del mismo, pero no de su ejecución. Por ello, de allegarse -facultativo-, deberá ser complementado con alguno de los siguientes documentos, que dé cuenta también de la efectiva ejecución del contrato (el orden establecido es consecuente que el orden jerárquico que dará la Entidad, en caso de recibir más de uno):

- ✓ Acto de liquidación o finiquito contractual.
- ✓ Acta de entrega, terminación, finalización o recibo definitivo.
- ✓ Facturas o cuentas de cobro.
- ✓ Certificación expedida por el contratante.

La documentación allegada debe dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.

- Nombre o razón social del contratista.

- Objeto del contrato, incluyendo actividades -por lo menos las necesarias para acreditar la experiencia en el presente proceso-.

- Número del contrato -de tenerlo- o cualquier otra forma que lo individualice -siempre que la tenga-.

- Fecha de inicio del contrato en formato día, mes, año (de sólo mencionar el mes, se tendrá como fecha de inicio el último día del mes).

- Fecha de terminación del contrato en formato día, mes, año (de sólo mencionar el mes, se tendrá como fecha de terminación el primer día del mes).

- Valor del contrato.

En el caso de que el proponente se valga de certificaciones, estas deberán incluir también lo siguiente:

- Nombre y cargo de quien expide la certificación.

- Dirección electrónico o teléfono de quien expide la certificación.

- Fecha en que se expide la certificación.

- Firma de quien expide la certificación.

En torno a las certificaciones de experiencia, no valen las auto certificaciones, concepto que comprende: la certificación hecha por el proponente o su representante; en el caso de contratos ejecutados por proponentes plurales, la que elabora alguno de sus miembros; en el caso de propuestas recibidas de proponentes plurales, aquella certificación que elabore alguno de sus miembros, así sea para experiencia que aporte otro; certificaciones elaboradas por alguno de los integrantes del grupo empresarial al que pertenezca el proponente.

Aunado a lo anterior, es del caso advertir que si el contrato es de carácter particular o privado, los proponentes allegarán también certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. No se requerirá este documento si la experiencia a acreditar se soporta en facturas.

Los documentos que acreditan la experiencia deben tener plena legibilidad, so pena de no ser valorados. De igual manera, si presentan tachaduras, interlineados, o enmendaduras deben estar salvados con la firma de la persona que suscribió o autorizó el documento, más una nota aclaratoria donde se manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes tendrán a disposición un formato o certificado predispuesto por la Entidad *(Formato No.9 Acreditación de la experiencia exigida para participar).* Este estará compuesto de dos partes. La primera de ellas es meramente informativa, y debe diligenciarse por todos los proponentes, donde anuncian o relacionan los contratos a utilizar para acreditar experiencia, y se digita información con base en los soportes allegados (estos son la fuente directa de la experiencia, y, por lo tanto, prevalentes). La segunda tiene carácter probatorio, pudiendo ser allegada por quienes pretendan acreditar experiencia con

certificaciones expedidas por el contratante. Es decir, en caso de hacer uso de la segunda parte, su diligenciamiento corre por cuenta de quien certifica la experiencia, y no por el proponente.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho confirmar la información. En el caso de contratos celebrados con persona jurídica de derecho público, podrá cotejar la información con lo que repose en el SECOP.

-Reglas frente a la validación de las condiciones de experiencia exigidas:

A. No se aceptará como experiencia aquella que provenga de contratos que, al momento del cierre del proceso, aún se encuentren en ejecución.

B. No se aceptará como experiencia aquella que provenga de un contrato con declaratoria de incumplimiento o imposición de multas, o donde se haya declarado siniestro por calidad.

C. En el caso de proponentes plurales, bastará con que uno de los miembros de debe cumplir, individualmente considerado, con la experiencia requerida, en las condiciones exigidas.

D. La experiencia podrá acreditarse con contratos que hayan sido ejecutados en tiempos simultáneos.

E. La experiencia producto de interventoría de proyectos NO se tendrá en cuenta. Si el contrato allegado incluye interventoría del proyecto e interventoría de la construcción o la obra, sólo se tendrá en cuenta el valor económico de los servicios producto de esta última, lo cual debe acreditarse en soportes documentales. De no haber prueba de la distinción o discriminación de valores, el contrato no servirá para acreditar experiencia.

F. Para validar experiencia, es imprescindible que la interventoría haya incluido el seguimiento técnico a la ejecución de la obra. No será obligatoria la inclusión de otros componentes.

G. Si el contrato con el que se pretende validar la experiencia exigida fue ejecutado por un consorcio, se tendrá en cuenta toda actividad ejecutada en virtud del contrato, pero en cuanto al valor económico, se ajustará en proporción al porcentaje de participación que el proponente haya tenido dentro del consorcio. Si el contrato con el que se pretende validar la experiencia exigida fue ejecutado por una unión temporal, únicamente se tendrán en cuenta las actividades que haya ejecutado el proponente, mientras que para el valor económico se aplicará la misma regla establecida en relación con consorcios. En uno y otro caso, los proponentes allegarán el documento de conformación del proponente plural que ejecutó el contrato utilizado para acreditar la experiencia, o un documento alterno que permita verificar los porcentajes de participación, y las actividades a cargo de los miembros -esto último, en uniones temporales-. En caso de que no se puedan verificar las actividades a cargo de los miembros de la unión temporal, se aplicarán las reglas del consorcio. Se aclara que la Entidad NO condiciona ningún porcentaje mínimo de participación para validar experiencia con contratos ejecutados por proponentes plurales.

H. Los contratos que sirven para acreditar la experiencia pueden haber sido subcontratos (sólo frente al subcontratista), cesiones de contratos (sólo frente al cesionario, salvo lo ejecutado previo a la cesión, que es experiencia exclusiva del cedente), entre otras figuras que permitan concluir que el proponente fue quien ejecutó materialmente el objeto del contrato utilizado para verificar la experiencia. Sin embargo, en estos casos deberá haber certeza sobre la fecha de ocurrencia del hecho, y el alcance de la ejecución material realizada por el subcontratista, cesionario, entre otros. En esa misma línea, cuando la figura demuestre que el proponente no fue quien ejecutó materialmente el contrato, la experiencia NO se tendrá como acreditada. Si esta circunstancia se

verifica a partir de documentación o información distinta a la allegada por el proponente, se tendrá como información inexacta, aplicando todas sus consecuencias.

I. Se aceptará que personas jurídicas que tengan, al cierre del proceso, menos de tres (3) años de constitución, puedan utilizar experiencia obtenida por sus socios, accionistas o constituyentes, siempre y cuando se acredita tal calidad con prueba idónea (documento suscrito por el representante legal y revisor fiscal -de tenerlo- o contador, indicando la conformación de la persona jurídica), y, además, el contrato haya sido ejecutado con anterioridad a la constitución de la persona jurídica. No se aceptará experiencia de socios, accionistas o constituyentes si la persona jurídica tiene tres (3) o más años de constitución al cierre del proceso.

J. Las adiciones, modificaciones, otrosíes y en general cualquier convención que modifique sin sustituir o extinguir el contrato originario no se entienden como contrato autónomo.

K. El Salario Mínimo Legal Mensual para determinar el valor del contrato será el vigente al momento de su finalización.

L. En caso de pretender validar la experiencia con un número de contratos mayor a las cantidades señaladas por la presente Invitación Pública, la Entidad procederá a limitar al número máximo previsto según la calidad del oferente, es decir, teniendo presente si aplica o no el criterio diferencial, para lo cual, tomará aquellos contratos que tengan mayor valor -expresado en salarios mínimos mensuales legales- y, además, cumplan con las exigencias del caso.

De existir dudas sobre la acreditación de todos los requisitos en relación con la experiencia, o se identifiquen posibles inconsistencias, la Entidad requerirá al proponente para que suministre información adicional o explicaciones, y, de ser necesario, la acompañe con soportes.

DOCUMENTACION REQUERIDA

- ✓ Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- ✓ Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural, y del representante legal de persona jurídica o proponente plural.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en caso de que el proponente sea persona jurídica, o lo sea algún miembro de proponente plural. Este certificado debe ser expedido, a más tardar, 30 días antes del cierre del proceso. En este certificado debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá como mínimo, por el tiempo de vigencia del contrato y un año más. A su vez, debe verificarse que las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato se encuentran abarcadas por el objeto social de la persona jurídica, o que, tratándose de sociedades por acciones simplificadas, estas pueden ser desarrollar cualquier actividad lícita.
- ✓ Certificado de Matrícula Mercantil, en el caso de que la oferta la presente persona natural que sea propietaria de establecimiento de comercio. Este debe expedirse, a más tardar, 30 días antes del cierre del proceso.
- ✓ Documento de constitución de consorcio o unión temporal, en caso de que el proponente sea proponente plural.
- ✓ Autorización concedida por el respectivo órgano social al representante legal, para que presente oferta, celebre contrato, y ejecute actividades para el cumplimiento del objeto contractual, en caso de que exista limitación cualitativa o cuantitativa impuesta por los estatutos sociales.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- ✓ Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social Integral y aportes parafiscales. Si el proponente es persona jurídica, o es persona jurídica que hace parte de proponente plural, deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal (en caso de tenerlo) o por el representante legal, donde se acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, o desde la constitución, en caso de que no tenga seis (6) meses de existencia.
- ✓ Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ Registro único tributario de la DIAN (RUT) para persona natural y jurídica.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificación de no tener antecedentes penales, ni policivos expedido por la Policía Nacional.
- ✓ Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste no estar registrado como deudor alimentario moroso.
- ✓ Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas donde conste que no existen multas correctivas con imposición igual o mayor a 6 meses. En caso de que existan, el oferente debe acreditar que las mismas se encuentran debidamente pagadas.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en la invitación pública.

Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales

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 deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante 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, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales 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 consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), con miras a verificar que la persona natural oferente o el representante legal de la persona jurídica no aparezcan como deudores alimentarios morosos. Lo anterior para constatar que no se esté ante la causal de inhabilidad creada por el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

AVAL DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, por medio de la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, la Propuesta debe estar avalada mediante firma de un Ingeniero Civil o Arquitecto, de acuerdo con el objeto contractual a ejecutar, inscrito y con tarjeta de matrícula profesional.

Para el efecto, en la Carta de Presentación de la propuesta, se deberá indicar claramente la siguiente información:

- Nombre del Ingeniero Civil o Arquitecto que avala la oferta.
- Número de matrícula profesional (anexar copia de la Tarjeta profesional).
- Firma.

Lo anterior, en el evento en que el representante legal que presenta la propuesta no ostente la calidad de Ingeniero Civil o Arquitecto. En caso de que el representante legal tenga la calidad de las profesiones antes referidas, debe a su vez, anexar copia de la Tarjeta profesional.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL CONTRATO Y DE PERFILES REQUERIDOS.

En virtud de este requisito habilitante, en el proceso de selección, los proponentes procederán con el diligenciamiento y suscripción de un formato en el que manifiesta que conoce, acepta y se compromete a cumplir con la descripción, el alcance y las especificaciones técnicas previstas por la Entidad, así mismo la conformación del equipo mínimo de trabajo requerido por la entidad, de que cumplen con la conformación de un equipo de trabajo cuyos miembros satisfacen las distintas exigencias en relación con los perfiles que requiere la Entidad para el correcto desarrollo de la labor a cabo del interventor. Esta validación de las hojas de vida del equipo de trabajo, se hará una vez se suscriba el contrato con el proponente adjudicatario del contrato. Concretamente, los perfiles son los siguientes:

EQUIPO DE TRABAJO.

En estricto seguimiento a lo preceptuado en el Decreto-Ley 019 de 2012, cuyo numeral 2 de su artículo 212 indica que la intervención solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en la materia, el proponente anexará a propuesta las hojas de vida de un equipo de profesionales que cumplan con el siguiente perfil:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

El oferente deberá manifestar en su propuesta que cuenta para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

Un (1) Residente de obra, que tendrán una disponibilidad del 100%:

-Formación académica: debe ser ingeniero civil o arquitecto.

-Experiencia profesional general: debe tener una experiencia profesional general mínima de cinco -5- años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional expedida por el COPNIA (ingenieros civiles) o por el CPNAA (arquitectos).

-Experiencia específica: debe tener una experiencia específica consistente en haberse desempeñado como residente de obra, con disponibilidad o dedicación del 100%, en (2) dos contratos, que por lo menos en uno de ellos que haya tenido por objeto la realización de trabajos de remodelación con experiencia en acabados. No se acepta experiencia en contratos sobre puentes, vías, alcantarillados o parques.

Los proponentes allegarán la hoja de vida de quienes fungirían como residentes de obra, acompañada de los siguientes soportes:

- Diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional. En el caso de título o formación académica obtenida en el exterior, se deberá allegar la convalidación correspondiente.
- Si ostenta la calidad de ingeniero civil: copia de su tarjeta profesional; y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia. También allegará prueba de ausencia de sanciones que afecten el ejercicio de su profesión.
- Si ostenta la calidad de arquitecto: copia de la Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitecto, junto a un certificado de vigencia profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. También allegará prueba de ausencia de sanciones que afecten el ejercicio de su profesión.
- Para medir los años de experiencia, se tendrá como regla que todos los meses del año disponen de 30 días, y que un año es equivalente a 360 días. Para las proporciones en meses, se tomarán dos decimales.
- Para acreditar la experiencia profesional general, se allegarán certificados laborales o de vinculación por medio de contrato de prestación de servicios, donde se relacione el cargo o funciones de la persona, disponibilidad o dedicación en el cargo (de no mencionarlo, se tendrá como de tiempo completo), junto a la fecha de inicio y terminación de la relación, en formato día, mes, año. De sólo mencionar el mes, se tendrá que inició el último día del mes, y que terminó el primer día del mes. Tratándose de experiencia obtenida como profesional independiente, la declaración será elaborada por la propia persona.
- En caso de contratos simultáneos, sólo servirán para acumular la disponibilidad o dedicación -nuca será mayor a 100%-, pero no incrementará los tiempos -años, meses, días- de experiencia.
- Para acreditar la experiencia específica, se requieren certificaciones u otro documento expedido por quien haya vinculado al profesional al contrato en el que adquirió la experiencia específica (en caso de que el profesional haya sido contratista, la declaración la hará el propio profesional), relacionando, como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del empleador o contratante del profesional.

- Nombre del empleado o contratista.

- Objeto -incluyendo actividades- del contrato de obra ejecutado.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- Denominación del cargo y funciones propias, en dicho contrato, de la persona con la que se pretende acreditar el perfil de residente de obra.

- Disponibilidad de la persona dentro del contrato.

- Valor del contrato. Nota: Al igual que para medir la experiencia del proponente, el salario mínimo a tomar como referencia será aquel a la terminación del contrato.

- Fecha de inicio y terminación del contrato, en formato día, mes, año. Si no se relaciona el día, se tendrá como fecha de inicio el último día del mes, y como fecha de terminación el primer día del mes.

- Nombre, cargo, dirección electrónica o teléfono, y firma de quien emite el certificado.

Un (1) inspector de seguridad y salud en el trabajo, que tendrá disponibilidad del 100 %:

El proponente presentará con la propuesta, las hojas de vida del equipo mínimo solicitado, anexando lo siguiente:

- Diploma de grado profesional / Tecnólogo.
- Fotocopia de la cédula.
- Tarjeta profesional (a quien aplique).
- Certificado de vigencia de la matricula profesional (a quien aplique).
- Certificado de trabajo en altura vigente.
- Certificado de experiencia especifica: Máximo (2) dos contratos que demuestre experiencia en obras de remodelación y acabados.

Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar las certificaciones de los contratos ejecutados, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante.

- Objeto del contrato.

- Cargo desempeñado.

- Fechas de inicio y terminación del contrato.

- Firma del personal competente.

- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al proyecto.

Es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

Cuadrilla

Se requiere la conformación de una cuadrilla, teniendo como base la cantidad y extensión de labores a ejecutar en las 12 oficinas, de la siguiente manera:

3 oficiales

4 ayudantes

Por lo tanto, los oficiales deben tener experiencia en acabados

El proponente presentará con la propuesta, las hojas de vida del equipo mínimo solicitado, anexando lo siguiente:

- Diploma de grado profesional / Tecnólogo.
- Fotocopia de la cédula.
- Tarjeta profesional (a quien aplique).
- Certificado de vigencia de la matricula profesional (a quien aplique).
- Certificado de trabajo en altura vigente.
- Certificado de experiencia especifica descrita en el cuadro anterior. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar las certificaciones de los contratos ejecutados, que contenga, como mínimo, la siguiente información:
  - Nombre del contratante.
  - Objeto del contrato.
  - Cargo desempeñado.
  - Fechas de inicio y terminación del contrato.
  - Firma del personal competente.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al proyecto.

Es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

NOTAS:

- No se aceptan certificaciones de obras civiles tales como: Vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, plazoletas, andenes polideportivos, villas olímpicas, escenarios deportivos, centros comerciales centro culturales, teatros, ni centros religiosos. En caso de Edificaciones de ocupación mixta (Por ejemplo: Un (1) edificio que tenga locales y oficinas), la Certificación debe indicar clara y expresamente el valor ejecutado en cada ocupación, con el fin de identificar el componente a tener en cuenta dentro de este proceso.
- Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que debe reunir los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, debe ser presentada en su idioma original junto con la traducción oficial al castellano y entregarla dentro del plazo previsto para la subsanación, de conformidad con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.
- No se aceptan auto certificaciones.
- Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computa a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 435 de 1998 y Ley 842 de 2003 y reiterado mediante la Circular Externa No. 022 de 2017 emitida por Colombia Compra Eficiente. Igual opera para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Abogados, Contadores, etc.). Caso contrario, se aplica el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.
- Los profesionales deben adjuntar fotocopia de la tarjeta o matricula profesional y el documento expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o el ente correspondiente, en donde se indique la fecha

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

de expedición de la misma y su vigencia (Certificado de Vigencia). Igual con aquellas otras profesiones que requieran tarjeta o matricula profesional.

- En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa No. 22 de 16 de marzo de 2017 Expedida por Colombia Compra Eficiente "El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con:
  Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o La convalidación correspondiente.
- Para efectos de control y verificación el CSJ exige que la copia del título sea apostillada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y se verifica que el nivel de la formación académica es equivalente al nivel exigido en los documentos del proceso, para lo cual tiene en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la evaluación.
- Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos.
- Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.

CAPÍTULO V.
FACTOR DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Al estar frente a un proceso de mínima cuantía, **el factor económico será el único susceptible de evaluación, debiéndose adjudicar el contrato a aquel oferente que logre satisfacer cada uno de los requisitos habilitantes fijados en la Invitación Pública, y ofrezca el menor precio total**, de conformidad con el numeral quinto del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como también el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

A efectos de la evaluación y determinación de la oferta más favorable, el IVA se tomará como parte del precio, de forma tal que, si existe un proponente no responsable de IVA, la entidad NO procederá a comparar con base en el subtotal, ni tampoco se incluirá, así sea sólo para efectos de comparación, IVA a las ofertas provenientes de proponentes en las condiciones mencionadas.

-De la forma de presentación del ofrecimiento económico, único factor ponderable:

El ofrecimiento económico debe hacerse de dos formas:

Habrá una casilla en la plataforma SECOP II, donde los oferentes deben digitar la cifra total su ofrecimiento económico, atendiendo el alcance previsto dentro de la presente Invitación Pública. Aunado a lo anterior, deberán diligenciar un formato predispuesto por la Entidad -archivo en formato Excel, llamado *"Formato de O. Económica de Obras locativas Centro Cívico piso 5"* donde los oferentes deberán digitar

Ni en el SECOP II como en el Excel, los proponentes NO deberán incluir centavos en el precio total. Deberán proceder aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano así: Si el valor de los centavos es igual o superior a cincuenta (50) centavos, se aproximará al número entero siguiente del peso; si el valor de los centavos es inferior a cincuenta (50) centavos, se aproximará por defecto al número entero. Si el proponente no eleva la propuesta siguiendo tal regla, esto será aplicado de oficio por la Entidad.

En caso de contradicción entre la lista de precios del SECOP II y el formato predispuesto, la Entidad dará prevalencia a este último, en cuanto contiene la desagregación de la oferta económica.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- **Aspectos que deben ser tenidos en cuenta por los interesados a la hora de elevar el ofrecimiento económico:**

La oferta económica debe abarcar la totalidad costos directos e indirectos para la completa y adecuada prestación o ejecución del objeto contractual, los riesgos y la administración de estos.

El proponente, al formular y presentar la oferta económica, acepta que están a su cargo todos los impuestos, 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, por lo que ha tenido presente tales aspectos al momento de determinar los valores contemplados en su oferta económica.

Los valores unitarios no están sujetos a ajuste alguno, y son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los montos del servicio, lo cual implica que debe 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.

La utilidad corresponde con el beneficio económico que percibe el proponente por la ejecución del futuro contrato, valor que se entiende incluido dentro de la oferta económica.

Los precios unitarios no serán objeto de reajustes.

El ofrecimiento económico tiene un plazo de validez de 3 meses.

- **Por otra parte, se dejan con claridad las formas en que se procederá de verificar alguna de estas circunstancias problemáticas de cara al único factor evaluable:**

a) Que el precio ofrecido parezca artificialmente bajo→ para identificar posibles ofrecimientos económicos artificialmente bajos, la Entidad seguirá los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación",* expedida por Colombia Compra Eficiente, y que se encuentra disponible en https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-el-manejo-de-ofertas-artificialmente-bajas .

En consecuencia, en caso de recibir entre 1 y 4 propuestas, se tendrán como posibles ofrecimientos económicos con precios artificialmente bajos aquellos que tengan sean menores en un 20% o porcentaje mayor al Presupuesto Oficial Establecido por la Entidad dentro de la presente Invitación Pública.

Mientras que si se reciben 5 o más propuestas se aplicará el método de cálculo de desviación estándar del valor de las ofertas, que implica lo siguiente:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto.
4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar}: \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde *n* es el número de ofertas.

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

En este método, se identifican como posibles ofrecimientos artificialmente bajos los que estén por debajo del valor mínimo aceptable.

En el hipotético caso de estar ante una Oferta que pueda tener un valor artificialmente bajo, se dará plena aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, junto a una desagregación del precio de su ofrecimiento, de la siguiente forma: Costos del bien, servicio u obra a contratar, lo que incluye insumos, personal y equipos; gastos generales; imprevistos; y utilidades. Si se reciben las aclaraciones o explicaciones, el Comité Evaluador deberá hacer su recomendación no vinculante, según lo que considere, esto es, recomendar rechaza o considerar la oferta, en caso de que existan motivos serios y objetivos que justifiquen el valor ofertado. Si no se reciben las explicaciones o aclaraciones, se procederá a rechazar la oferta.

La utilización de los métodos expuestos no implica que no puedan recibirse ni habilitar ofrecimientos por debajo del monto utilizado como referencia para identificar posibles ofrecimientos artificialmente bajos. Precisamente se otorga la oportunidad de ofrecer aclaraciones y/o explicaciones para que los oferentes acrediten que, pese a hacer un ofrecimiento con un precio que en cierta medida es bajo, este no afectaría la ejecución del contrato. De lo contrario, sería un simple formalismo requerir a quienes pueden estar incurriendo en ofrecimientos artificialmente bajos.

Los proponentes deberán aclarar o explicar por intermedio del SECOP II, mediante la herramienta de mensajes. La oportunidad para aclarar o explicar será de la misma extensión que el término del que dispondrán los oferentes para realizar observaciones al informe de evaluación preliminar.

b) Que el precio, incluido el IVA (19%), sobrepase el presupuesto establecido por la Entidad→ En concordancia con las causales de rechazo, ante esta situación, la oferta no será considerada, sin posibilidad de subsanación. Esto aplica inclusive si el precio total originariamente estaba por debajo, pero tras realizar una corrección aritmética, se tenga que el mismo supere el presupuesto oficial.

c) Que el ofrecimiento económico sea incompleto, es decir, que no abarque la totalidad de productos→ Ante tal circunstancia, al tener presente que el precio es el único factor de evaluación, se debe proceder con el rechazo de la oferta.

d) Que el ofrecimiento no incluya IVA, sin fundamentación aparente→ En este caso, se requerirá al oferente para que justifique los motivos. Si no tiene, o a juicio de la Entidad no sirven para justificar la no inclusión de IVA, se aplicará de oficio el porcentaje de IVA. Lo mismo ocurrirá si de entrada el proponente aporta justificación, pero a juicio de la Entidad no es motivo válido para no incluir el IVA dentro de su ofrecimiento económico.

e) Que el precio tenga un IVA en porcentaje diferente al 19% → Al verificar esta circunstancia, oficiosamente se procederá a aplicar el IVA en un 19%, para así, determinar el valor total de la oferta.

f) Que se presenten errores aritméticos→ Ante esta situación, se procederá con la corrección oficiosa de los errores aritméticos, que serán de forzosa aceptación para los proponentes.

- **DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE:**

Ante un empate, se deberá dar aplicación a los factores de desempate contemplados por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y su reglamentación, contenida en el Decreto 1860 de 2021, donde se establecen las formas en las cuales se deben acreditar tales factores de desempate.

Como quiera que en la mínima cuantía el primer factor de desempate no constituye aspecto ponderable, se determina que el primer factor de desempate será acreditado mediante una declaración juramentada, donde el oferente se compromete manifestando que, en caso de ser adjudicatario, por lo menos el 40% de la población de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato será colombiana. Además, se acudirá a la cédula o certificado de existencia y representación legal para verificar que el oferente o los miembros que conformen el proponente plural sean colombianos; o la visa de residencia, en caso de extranjeros que estén domiciliados en Colombia; o los documentos de identidad o existencia que acrediten que el proponente tiene derecho a trato nacional en virtud de la Comunidad Andina (CAN), del Acuerdo de Triángulo del Norte (Guatemala) o por reciprocidad. Para considerar que la propuesta del proponente plural obedece a un servicio nacional, la totalidad de proponentes deberán ser colombianos, residentes en Colombia, o tener trato nacional conforme a los instrumentos señalados con anterioridad.

Los documentos que acrediten los factores de desempate deben presentarse con la oferta, y NO serán subsanables. Sin embargo, estos no constituyen requisito habilitante para que el oferente pueda participar en el proceso de selección. La única consecuencia de su no presentación es la no acreditación del factor de desempate, afectando los intereses del oferente en caso de que se deba dirimir un empate. Si un documento sirve para acreditar tanto un requisito habilitante como un factor de desempate, podrá subsanarse, pero sólo para efectos de habilitar la propuesta. En consecuencia, si el documento se allega producto de una subsanación, el factor de desempate se tendrá como NO acreditado.

Dentro de estos factores de desempate, no se dará publicidad a los documentos que acrediten los factores que manejen información sensible –mujer víctima de violencia intrafamiliar; población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación-. A su vez, el titular debe autorizar el tratamiento de datos personales, mediante el formato que la Entidad tiene previsto para tal finalidad, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Si se agotan los criterios para dirimir empates sin que se haya logrado la definición del adjudicatario, el método aleatorio a aplicar será utilizar la plataforma https://app-sorteos.com/es/apps/sortear-numeros-online . Allí se colocará un rango desde el 1 hasta el número de oferentes empatados, atendiendo al orden de presentación de la oferta de quienes se encuentren en la situación de empate, y se dará clic en generar número. El oferente que tenga el número arrojado será el adjudicatario. En pro de transparencia, se compartirá pantalla en tiempo real para elegir el ganador.

CAPÍTULO VI.
OFERTA.

1. PRESENTACIÓN.

Las ofertas o propuestas deberán presentarse únicamente por intermedio de la Plataforma SECOP II, dentro de la oportunidad o fecha establecida en el cronograma del proceso, acompañada de los formatos respectivos contenidos y publicados en documentos del proceso, o por medio de documentos alternativos que acrediten lo pretendido por la Entidad, y de los documentos solicitados por la Entidad.

En el caso de proponentes plurales, deberán crear un usuario en el SECOP II, exclusivo del consorcio o unión temporal, y a través de esta cuenta harán la presentación de la oferta.

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA.

La oferta sólo podrá presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro de las fechas previstas por el cronograma del proceso de selección.

El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

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 el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Se advierte que si los proponentes plurales han tenido una cuenta con ocasión de otro proceso de contratación, deberán crear una para efectos del actual presente, aun cuando se trate de los mismos miembros y que cuenten con los mismos porcentajes de participación, so pena de tomar la oferta como presentada desde una cuenta distinta a la del proveedor.

En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co , respetando la fecha y hora de cierre establecida en el cronograma del proceso. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

3. DE LA CONSTITUCIÓN DE APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACTUACIONES POSTERIORES.

Los proponentes podrán otorgar poderes, tanto especiales como generales, en virtud de los cuales habilitan a un tercero -apoderado- para actuar dentro del Proceso de Selección. En este caso, se deberá allegar el poder otorgado, que deberá cumplir las siguientes ritualidades: En el caso de poderes especiales, deberá tener o acreditarse la nota de presentación personal, tal y como lo lo indica el artículo 5 del Decreto Ley 19

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

de 2012 y la Circular Única Externa expedida por Colombia Compra Eficiente el 27 de diciembre de 2023; en el caso de poderes generales, el mismo debe otorgarse mediante escritura pública, de conformidad con las disposiciones civiles y comerciales de la materia.

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 o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, 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.

Las facultades concedidas al apoderado deben permitir que presente la propuesta u oferta, adelantar cualquier gestión que sea necesaria en el desarrollo del procedimiento administrativo adelantado por la Entidad para la Selección del Contratista, dentro de lo que se comprende atender requerimientos y recibir notificaciones, la suscripción del contrato en caso de que la propuesta resulte ser escogida en nombre, representación y a riesgo del poderdante o representado.

Por otra parte, todo apoderado debe tener domicilio permanente en Colombia.

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA U OFERTA.

Los proponentes deberán allegar, debidamente diligenciada, la carta de presentación de la propuesta u oferta, que debe ser suscrita por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, el representante o apoderado del proponente plural, así como también un apoderado especial o general de alguno de los sujetos en mención. Para ello, la entidad ha dispuesto unos formatos (formato 1, formato 2, formato 3, según sea persona natural, jurídica o proponente plural, respectivamente). Estos formatos tendrán la explicación de cómo deben diligenciarse.

Con la carta de presentación, se acepta que la oferta tendrá un plazo de validez de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes que concurran al proceso deberán diligenciar un formato -número 6- donde asumen un compromiso anticorrupción, que implica la observancia de una serie de acciones y abstenciones, tendientes al fortalecimiento del principio de transparencia y la lucha contra la corrupción. Este formato debe firmarse por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural.

6. FORMA DE CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, y cumplimiento de las condiciones técnicas, se deben allegar los documentos indicados en el respectivo Capítulo de la presente Invitación Pública. Al respecto, existe una serie de formatos que indican como deben diligenciarse.

Para presentarlos, en el SECOP II habrá una Sección de requisitos habilitantes, con una subsección para cada uno de los distintos requisitos habilitantes. Las preguntas de esta Sección serán requerimientos de aporte de los documentos con los que se acreditan.

7. DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

Se presenta siguiendo los lineamientos fijados en el capítulo anterior.

En el SECOP II, habrá una Sección para introducir el ofrecimiento económico mediante una pregunta de tipo lista de precios, que se digita como se expuso en consideraciones previas, y que requerirá una evidencia, consistente en el formato predispuesto.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LOS FACTORES DE DESEMPATE:

Los proponentes deberán allegar con su oferta los instrumentos que señala el Decreto 1860 de 2021 para acreditar los factores de desempate. Para ello, habrá una Sección en el SECOP II de factores de desempate, con once preguntas. La primera se responde anexando los documentos que acreditan el primer factor de desempate, la segunda con los que hacen lo propio frente al segundo factor, y así sucesivamente.

Dentro de estos factores de desempate, no se dará publicidad a los documentos que acrediten los factores que manejen información sensible –mujer víctima de violencia intrafamiliar; población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación-.

Se reitera que los documentos que acreditan los factores de desempate NO son subsanables.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Las ofertas serán rechazadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla si se verifica alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución o la Ley.
2. No acreditar los requisitos habilitantes fijados en la Invitación Pública, sin perjuicio de la oportunidad de subsanación.
3. Cuando no allegue la información o documentación solicitada por la entidad con el objeto de subsanar, o para explicar o aclarar un aspecto habilitante.
4. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.
5. Si se presenta una propuesta cuyo contenido o fondo no corresponde al proceso que se rige por la presente Invitación Pública.
6. Si la propuesta es parcial o incompleta. Esta causal comprende el hecho de que el ofrecimiento económico no abarque la totalidad de ítems o aspectos que deben ser avaluados por los proponentes, o que alguno de ellos tenga cero (0) como valor económico.
7. Si el precio total de la propuesta supera el presupuesto oficial establecido. Esta causal aplica cuando

pese a que en principio la propuesta no supere el presupuesto oficial, se haga una corrección aritmética que produzca tal situación.

8. Cuando el proponente, dentro del documento donde se contenga el ofrecimiento económico, suprima, modifique, cambie o adicione las cantidades, unidades, identidades, descripción, especificaciones, calidades, o extensión de los ítems requeridos.

9. Que el proponente o uno de los miembros del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

10. La no presentación de ofrecimiento económico en el SECOP II o la no presentación de la desagregación del ofrecimiento económico de conformidad con lo preceptuado por la Invitación Pública.

11. La doble presentación de ofrecimiento económico con valores que no coincidan, total o parcialmente.

12. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

13. Cuando el proponente presente más de una propuesta, por sí mismo o por interpuesta persona. Se entenderá que esto ocurre también si: a) Un oferente individual también es miembro de un proponente plural; b) Un mismo sujeto es miembro de más de un proponente plural.

14. Que el objeto social de las personas jurídicas que concurran al proceso no permita cumplir con el objeto del contrato. Esta causal aplicará a proponentes plurales cuando se verifique así sea respecto de uno de sus miembros.

15. Que las personas jurídicas que participen como proponente individual o las que conforman un proponente plural no tengan la duración exigida por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

16. Que el proponente o alguno de los miembros del proponente plural sea persona jurídica en estado de disolución, de liquidación o en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

17. Cuando la propuesta sea elevada por persona natural que carezca de título profesional de ingeniero civil o arquitecto. Esta causal cobija las propuestas de proponentes plurales donde alguno de sus miembros sea persona natural que carezca de alguno de dichos títulos profesionales.

18. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que pueda ser falsa, o directamente que no corresponda a la realidad o es falsa.

19. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la Entidad y no sigue las instrucciones del “protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” establecido por Colombia Compra Eficiente

20. Cuando la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”.

21. Cuando se determine que el ofrecimiento económico es artificialmente bajo.

22. Que los proponentes plurales modifiquen sus porcentajes de participación después de la

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

presentación de la oferta. También se rechazará si se modifica la conformación del proponente plural con posterioridad a la presentación de la oferta. Esto en cuanto implica una modificación del sujeto que ha presentado la oferta.

23. Ofertas que no provengan de la cuenta en el SECOP II del proveedor proponente. En el caso del proponente plural, su oferta debe provenir del usuario del consorcio o unión temporal, y no de alguno de los miembros, so pena de aplicar la causal de rechazo prevista en este numeral. A su vez, los miembros del consorcio o la unión temporal NO podrán utilizar un usuario de proponente plural con el que hayan tenido participación en procesos distintos al presente, pues ante tal situación, se aplicará la causal de rechazo.

24. En caso de que proceda una limitación a favor de MiPymes con domicilio en Colombia y mínimo un (1) año de existencia a la fecha de cierre del proceso, serán rechazadas las ofertas que provengan de proponentes a los que les falta alguna de dichas condiciones. Si se hace una limitación de tipo territorial, también procederá el rechazo de las MiPymes Nacionales que no tengan domicilio en la circunscripción territorial determinada al momento de emitir la decisión de proceder con la limitación territorial.

25. Las demás causales previstas en la presente Invitación Pública y en la Ley.

10. RETIRO DE LA OFERTA:

Los oferentes pueden retirar definitivamente sus propuestas antes de que llegue el día y hora previstos como fecha de cierre. Para ello, 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.

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. Sin embargo, esto no será necesario si sólo se modifican aspectos procedimentales, o formalidades que no afectan el contenido y alcance de las ofertas, salvo que el SECOP II exija el trámite de retiro y aceptación de la adenda.

11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

Presentadas las ofertas, el Comité Evaluador (conformado por: un Profesional Universitario Grado 12 del Área de mantenimiento y soporte tecnológico; el Profesional Universitario Grado 12 con funciones de Coordinador de Área Jurídica; y el Profesional Universitario Grado 12 con Funciones de Coordinador de Área Financiera y Presupuesto) deberá, en primer lugar, verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, manifestando en el informe si la oferta CUMPLE O NO CUMPLE con cada una de las exigencias instituidas como requisitos habilitantes; en caso de que NO CUMPLA se indicarán los motivos, y si es posible, se requerirá al oferente para que subsane. Hecho lo anterior, se verificará que la propuesta no esté incursa en ninguna causal de rechazo. En caso de que lo esté, el informe expresará la causal de rechazo en la que se incurre, y los motivos que lo justifican.

Finalmente, las propuestas que satisfagan los requisitos habilitantes y no estén inmersas en causales de rechazo, serán HABILITADAS, y, por lo tanto, pasarán a ser objeto de evaluación económica por parte del Comité Evaluador. En esta labor, el Comité verificará si el ofrecimiento puede ser artificialmente bajo, para requerir a los oferentes que se encuentren en dicha situación.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

En primer lugar, se hará un informe preliminar de habilitación y evaluación, del cual se dará traslado a los interesados, por un término de un (1) día hábil, para que presenten observaciones, así como también puedan proceder con la subsanación, aclaración o explicación de la oferta. En este se analizará la situación de todos los oferentes, y no sólo del que ofrezca el menor precio, con miras a lograr la culminación del proceso en el menor tiempo posible, sin sacrificar garantías de los participantes. Instamos a los oferentes para que las observaciones que tengan sean radicadas mediante la herramienta "Enviar Observación", mientras que las subsanaciones, aclaraciones o explicaciones sean radicadas mediante la herramienta "Mensajes". En caso de ser necesario, tras el traslado del informe, además de responder las observaciones y adoptar las decisiones frente a la subsanación de ofertas, se hará un informe final o informe de selección.

La evaluación de las ofertas se materializa a través de actos preparatorios, que, como tales, no son definitivos ni confieren derecho alguno.

CAPÍTULO VII.
ORDEN DE ELEGIBILIDAD, ADJUDICACIÓN, CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y DECLARATORIA DE DESIERTO.

1. DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Como resultado de las evaluaciones del Comité de Evaluación, y siempre que exista al menos un oferente habilitado y no incurso en causal de rechazo, se establecerá un orden de elegibilidad, donde se hará la ubicación o clasificación de los ofrecimientos encuentren en dicha condición (habilitados y no incursos en causal de rechazo), y será determinado de manera inversamente proporcional al valor económico individual de los servicios o actividades a contratar. En consecuencia, el proponente en el primer lugar será aquel que, habiendo cumplido los factores habilitantes, ofrezca el menor precio total para los bienes requeridos; en segundo lugar, estará el proponente habilitado con el segundo menor precio; y así sucesivamente.

Sin embargo, es pertinente destacar que la evaluación del Comité constituye una recomendación para el Jefe de la Entidad, y que este puede no acogerla, debiendo justificar su decisión, tal como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

2. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se hará por medio de un acto administrativo motivado, proferido por la Directora Ejecutiva, el cual debe estar antecedido por el informe preliminar de evaluación emitido por el Comité Evaluador y el traslado del mismo a los interesados por un término de un (1) día hábil, y de ser necesario, una nueva evaluación tras haber otorgado oportunidad para observar, subsanar, aclarar y explicar. En este acto administrativo la Directora Ejecutiva podrá acoger la recomendación plasmada por el Comité Evaluador, o apartarse de la misma, en cuyo caso deberá justificar.

Este acto hará las veces de la comunicación de la aceptación de la oferta al que se refiere el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

3. CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

Atendiendo que el proceso de contratación se adelanta y gestiona en su integridad en el SECOP II, y de conformidad con los lineamientos de la *GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA*, elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, después de la comunicación de la aceptación de la oferta se *"requiere hacer un paso adicional y es la configuración y aprobación/firma del contrato por parte de la Entidad Estatal y el Proveedor."* Esto tendrá lugar, a más tardar, el día hábil siguiente a la realización del acto descrito en el numeral anterior.

A su vez, dentro del día hábil siguiente a la configuración del contrato en el SECOP II, se deberán satisfacer los requisitos de ejecución del contrato señalados por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Por otra parte, de forma previa a la configuración del contrato en el SECOP II, el oferente cuya oferta haya sido objeto de aceptación, deberá allegar su Registro Único Tributario (RUT), así como también diligenciar el formato de beneficiario de cuenta, con sus debidos soportes.

4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Lo anterior con base en lo establecido en el estatuto de contratación.

Dentro de las causales para declarar desierto el proceso de selección, de manera taxativa se señalan las siguientes:

-Que al cierre del proceso no se haya presentado oferta alguna.

-Que ninguna de las ofertas recibidas haya sido habilitada.

-Que existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

-Se presenten las causales previstas por la legislación.

El acto administrativo que declare desierto el proceso es susceptible del recurso de reposición, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993

CAPÍTULO VII.
RIESGOS.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Elementos o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la Entidad	1.Obsolencia de bienes 2.Estudios previos incompletos 3.Elementos o servicios de baja calidad 4.Contratitas inexpertos	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Fichas técnicas de los elementos. 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales 4.Verificación de calidad de bienes y servicios desarrollados el objeto del contrato.	2	2	3	Riesgo bajo	No	Entidad	Una vez se materialice el riesgo	Una vez se materialice y se realice el tratamiento de riesgo	Diligenciamiento de planilla de control de especificaciones técnicas de elementos y supervisión de servicios	mensual
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad establecida o actualizada	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las condiciones requeridas por la Entidad	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 3. Creación de manuales para comités evaluadores y supervisores	1	4	4	Riesgo bajo	si	Área tecnica, Juridica de Entidad	Etapa precontractual	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Verifición y aprobación de estudios en etapa precontractual con base a normatividad vigente.	única vez en etapa precontractual
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación. 2. Revisión jurídica, técnica y financiera del proceso de acuerdo a la normatividad aplicable. 3. Utilización de los manuales en el secop	1	5	5	Riesgo bajo	si	Área tecnica, Juridica y financiera de Entidad	Etapa precontractual	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Verifición y aprobación de estudios en etapa precontractual con base a normatividad vigente.	única vez en etapa precontractual
4	General	Interno	Selección	Operacional	Elección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimento de los bienes públicos 2. Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Solicitud del RUP 2.Consulta en las páginas de Procuraduría, Contraloría y camara de comercio	1	5	5	Riesgo bajo	si	Área tecnica, Juridica y financiera de Entidad	Etapa precontractual	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Verificación de inhabilidades de la personería jurídica ante los entes de control.	única vez en etapa precontractual
5	General	Interno	Ejecución	Economicos	Precios artificialmente bajos	1. Quiebra económica del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	C	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos o servicios. 4. Históricos de precios 5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final	2	5	5	Riesgo bajo	si	Área tecnica y Juridica de Entidad	Una vez se materialice el riesgo	Una vez se materializa y/una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Verificación de la pluralidad en la etapa precontractual, vigilando valores ofrecidos por los proponentes, que muestren discrepancia notoria con el mercado actual y emisión de la poliza de cumplimiento	única vez en etapa precontractual
6	General	Interno	Planeación	Operacional	No firma del contrato o la no presentación de garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	C	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	2	2	3	Riesgo bajo	No	Área Juridica de Entidad	Una vez se materialice el riesgo	Una vez se materializa y/una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Verificación de conformación de lista de proponentes, para asignación al siguiente en lista.	única vez en etapa precontractual
7	General	Interno	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Retraso en inicio del proceso de selección	Raro	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2.Pliegos de condiciones claros y detallado	1	5	5	Riesgo bajo	No	Área Juridica de Entidad	Una vez se materialice el riesgo	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Atención a las solicitudes o reclamos de los terceros, tomando las medidas pertinentes, para la correcta adjudicación del proceso, verificando cada una de las especificaciones solicitadas en estudios previos	única vez en etapa precontractual
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Entrega de elementos que no cumplen con las condiciones establecidas por la Entidad	1. Retardo en la atención de la necesidad de la Entidad 2. Obliga a la Entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	C	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios por parte del supervisor	1	5	5	Riesgo bajo	No	Área tecnica y Juridica de Entidad	Una vez se materialice el riesgo	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Diligenciamiento de planilla de control de especificaciones técnicas de elementos y supervisión de servicios	mensual
	General	Externo	Selección	Planeación	La modalidad de contratación adecuada	Mayores Costos y Plazos	Raro	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación. 2. Revisión jurídica, técnica y financiera del proceso de acuerdo a la normatividad aplicable. 3. Utilización de los manuales en el secop	1	5	3	Riesgo bajo	si	Área tecnica y Juridica de Entidad	Una vez se materialice el riesgo	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Verifición y aprobación de estudios en etapa precontractual con base a normatividad vigente.	única vez en etapa precontractual
	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	La mala calidad de los bienes y/o servicios	No cumplimiento de las especializaciones técnicas de los bienes y/o servicios contratados	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	C	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios por parte del supervisor	2	5	3	Riesgo bajo	No	Área tecnica y Juridica de Entidad	Una vez se materialice el riesgo	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Diligenciamiento de planilla de control de especificaciones técnicas de elementos y supervisión de servicios	mensual
	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución de mayores cantidades de obra, no autorizadas, por materiales y/o procedimientos constructivos inadecuados, y/o por deficiente programación de ejecución de las obras.	El contratista deberá incurrir en mayores costos. demora en la ejecución de la obra por correctivos necesarios.	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	C	Interventoría permanente en la Ejecución de las obras, para controlar obras autorizadas, materiales, procedimientos constructivos, ajustados a las obras requeridas y especificaciones técnicas contractuales.	2	5	3	Riesgo bajo	No	Área tecnica y Juridica de Entidad	Una vez se materialice el riesgo	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Diligenciamiento de planilla de control de especificaciones técnicas de elementos y supervisión de servicios	Frecuente
	General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentalidad por la deficiente colocación de señalización preventiva en obra, y demás señalización necesaria, y de seguridad industrial, dotación de los operarios y trabajadores, por parte del contratista.	Impacto negativo en el proyecto por la probable ocurrencia de accidentes de usuarios	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	C	El interventor debe exigir el estricto cumplimiento de la normatividad vigente sobre señalización temporal de obras, y seguridad industrial, verificar permanentemente su implementación, recurrir a medidas sancionatorias contractuales de ser necesario. seguimiento por parte de la entidad en visitas técnicas. Ejecución de las obras, para controlar obras autorizadas, materiales, procedimientos constructivos, ajustados a las obras requeridas y especificaciones técnicas contractuales.	2	5	3	Riesgo bajo	No	Área tecnica y Juridica de Entidad	Una vez se materialice el riesgo	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Diligenciamiento de planilla de control de especificaciones técnicas de elementos y supervisión de servicios	Frecuente

CAPÍTULO VIII.
GARANTÍAS.

❖ Garantías Precontractuales:

En el presente proceso **NO** hay exigencia en torno a la constitución de garantías precontractuales.

❖ Garantías Contractuales y Post-contractuales:

-Garantía de Cumplimiento:

Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 y con base en las consideraciones que sobre el punto contiene el Estudio Previo, el contratista seleccionado deberá allegar una garantía de cumplimiento a favor

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

ISO 9001 Icontec No. SC5730 - 4
IQNet
NTCGP 1000 Icontec No. GP 293 - 4

de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (NIT 800.165.799-6), mediante alguna de las siguientes clases de garantía, consagradas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: un contrato de seguro contenido en una póliza de cumplimiento a favor de entidades estatales, suscrito con entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia Financiera; la constitución de un patrimonio autónomo tras la suscripción de un contrato de fiducia mercantil con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera; o una garantía bancaria con entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera.

En cualquiera de los casos, la cobertura será la siguiente, cumpliendo con la vigencia y suficiencia que se expresa:

1.-Cumplimiento del contrato: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por el plazo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más. En todo caso, este amparo debe mantenerse hasta la liquidación del contrato.

2.-Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato; vigente por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

3.- Calidad de obra: Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; vigente por la misma extensión de tiempo que deba estar vigente la garantía de calidad de la obra requerida al contratista de obra.

El tomador de estas garantías debe ser el contratista, quien a su vez será el deudor afianzado. En caso de proponente plural, serán todos sus miembros, indicándose su identificación y su porcentaje de participación dentro del proponente plural. El asegurado y beneficiario debe ser la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, identificada con NIT 800.165.799-6. Los amparos deben cubrir los perjuicios derivados de aquellas circunstancias indicadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. El objeto, el número y año del contrato relacionados en el documento deben coincidir con el del contrato asegurado, suscrito entre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y el contratista.

A su vez, según el tipo de garantía que se constituya, se debe cumplir a cabalidad con las siguientes disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015:

- ✓ Contrato de seguro contenido en una póliza: artículos 2.2.1.2.3.2.1. al 2.2.1.2.3.2.7.
- ✓ Patrimonios autónomos: artículos 2.2.1.2.3.3.1. al 2.2.1.2.3.3.6.
- ✓ Garantías Bancarias: artículo 2.2.1.2.3.4.1.

Nota: Las garantías contractuales deberán presentarse, a más tardar, el día hábil siguiente al vencimiento del plazo concedido para la configuración del contrato dentro del SECOP II.

CAPÍTULO IX.
ADENDAS.

En el evento en que se efectúen cambios a la presente invitación pública, éstos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la página en el portal SECOP II de www.colombiacompra.gov.co. En todo caso y de acuerdo

con lo establecido en el y decreto 1082 de 2015, estas podrán expedirse, a más tardar, el día hábil anterior al vencimiento del plazo con el que cuentan los interesados para presentar las ofertas, a la hora fijada para tal presentación.

No obstante, lo anterior, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas.

La publicación de estas adendas solo se podrá realizar en días hábiles y en el horario comprendido entre 7:00 am y 7:00 pm. Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones del pliego de condiciones.

CAPÍTULO X.
CRONOGRAMA.

El cronograma y descripción general del proceso de contratación se presentará directamente en el portal SECOP II.

De conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015, los plazos descritos en el cronograma podrán ser modificados, caso en el cual la entidad publicará la respectiva adenda modificatoria, de las cuales deberán estar atentos los interesados.