FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Coordinación Área Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión.				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000027				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	3795	2.1.2 Fecha	24 de enero de 2025	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar “Adecuaciones locativas en el Palacio de Justicia de Puerto Carreño - Vichada”				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, tiene a su cargo el soporte administrativo de los despachos judiciales que se encuentran ubicados en los departamentos de Guainía, Guaviare, Meta, Vichada, Vaupés y 3 municipios de Cundinamarca (Guayabetal, Medina y Paratebueno). En este sentido, le corresponde suplir todas las necesidades administrativas (bienes y servicios) que requieren estos despachos para la prestación del servicio de justicia. Por su parte, el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, de conformidad con el numeral 1° “SERVICIOS ADMINISTRATIVOS” del artículo 5° “Funciones del Área Administrativa” del Acuerdo PSAA09-6203 del 2 de septiembre de 2009, expedido en su momento, por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, dispone que a dicha área le corresponde “Planear, dirigir, organizar y controlar los procesos de adquisición, suministro y mantenimiento de bienes y servicios; archivo y correspondencia y demás servicios para las Corporaciones y despachos judiciales”.				

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, en el marco de sus competencias tiene como objetivo garantizar de forma oportuna las contrataciones que por necesidad se deban surtir en pro del beneficio de los usuarios y servidores en general, con sujeción a las políticas y directrices impartidas por el Consejo Superior de la Judicatura, teniendo como pilar fundamental el objetivo estratégico 1 del Plan Sectorial de Desarrollo (2023-2026), donde se encuentra inmerso el proyecto de Modernización de la infraestructura física para garantizar una justicia digital, amigable, oportuna y accesible a los ciudadanos, consolidando una infraestructura óptima para el acceso a la justicia. Se busca el mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia mediante la construcción, adquisición, adecuaciones y mantenimiento de inmuebles en todo el territorio nacional, para ofrecer instalaciones físicas en condiciones óptimas que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia en un espacio físico digno para los prestadores y usuarios del sistema.

Por lo mencionado, es un compromiso de la Dirección y de los servidores judiciales vinculados a la Rama Judicial, en desarrollo de la misionalidad, estructurar de acuerdo con las necesidades, cuando así se amerite la documentación previa que deje como resultado la satisfacción en la prestación de los servicios de justicia.

En orden a lo mencionado, para asegurar los fines esenciales, se dispone de los recursos aprobados mediante la Resolución No. 3795 de fecha 24 de enero de 2025, suscrita por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, mediante la cual se "*Desagrega y asigna el presupuesto de inversión de la Rama Judicial en los rubros definidos en el catálogo de clasificación presupuestal".*

Lo anterior se enmarca en el propósito de lograr un mejoramiento continuo de los procesos, como un instrumento al servicio de la sociedad y de los servidores judiciales que laboran en la sede. Estas acciones están orientadas a optimizar el uso del espacio, garantizar la seguridad, mejorar la accesibilidad y asegurar condiciones funcionales y dignas para el ejercicio de la función judicial.

Asimismo, se busca dotar los espacios con equipamiento e instrumentos de calidad que favorezcan el desempeño de las labores, la comunicación efectiva de las actividades institucionales y el aprovechamiento de la capacidad máxima de ocupación. Todo ello con el objetivo de ofrecer ambientes diversos en un mismo lugar y, en consecuencia, contribuir al bienestar general.

Así las cosas, se hace necesario realizar *"adecuaciones locativas complementarias en el Palacio de Justicia de Puerto Carreño – Vichada.",* descritas así:

- Divisiones internas para los despachos judiciales, que permitirán una distribución eficiente del espacio, asegurando privacidad, condiciones ergonómicas y funcionales de trabajo.
- Acondicionamiento de la sala amiga con dotación para el desarrollo adecuado de las funciones administrativas y judiciales.
- Señalización interna, conforme a las normas de accesibilidad y evacuación, para orientar a los usuarios y servidores dentro de la edificación.
- Adecuación de recepción y área de vigilancia, con el propósito de reforzar el control de acceso y la seguridad en la sede judicial.
- Instalación de concertina perimetral, como medida complementaria para mitigar riesgos asociados a la seguridad del inmueble y sus ocupantes.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, con el propósito de ejecutar las intervenciones bajo los parámetros de calidad, seguridad estructural, normatividad en accesibilidad y sostenibilidad; estas adecuaciones locativas se realizaran manteniendo la integridad estructural y funcional de la infraestructura existente dando el cumplimiento de los estándares de habitabilidad y funcionalidad exigidos para edificaciones de uso institucional.

El presente proceso cuenta con la siguiente afectación presupuestal: Con cargo a la Unidad Ejecutora 27-01-02-015, CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VILLAVICENCIO: Rubro: 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.

Cabe resaltar que dentro del Plan Anual de Adquisiciones se contemplaron los recursos para la contratación de la mencionada obra, partida presupuestal que fue asignada en los actos administrativos antes enunciados, conforme al fin para el cual fue programado, acorde a lo establecido en la normatividad vigente.

Para finalizar es preciso indicar que la entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 1860 de 2021.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar "Adecuaciones locativas para el Palacio de Justicia de Puerto Carreño – Vichada".

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72 10 15	Servicios de Apoyo para la Construcción
2	72 10 29	Servicios de Mantenimiento y reparación de instalaciones

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas de las *"**adecuaciones locativas** al Palacio de Justicia de Puerto Carreño – Vichada"* están definidas el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" que hace parte integral del presente Estudio Previo.

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

Conforme al artículo 8 de la Ley 810 de 2003 "*Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones*", menciona que: "*Artículo 8°. Licencias para cerramientos de obra y reparaciones locativas. Las reparaciones o mejoras locativas, consideradas como aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato, sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales y formales, y/o volumetría **no requieren licencia de construcción.*** (subrayado fuera de texto)

Así mismo, de acuerdo el artículo 10 del Decreto 1469 de 2010, "*Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones*", indica que:

"*Artículo 10. Reparaciones locativas. Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8° de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.*

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas. Sin perjuicio de lo anterior, quien ejecuta la obra se hace responsable de:

1. Cumplir con los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulan los servicios públicos domiciliarios.

2. Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.

3. Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural."

Teniendo en cuenta lo anterior, están incluidas dentro de las reparaciones locativas, las siguientes obras: "*el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, impermeabilizaciones, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas"*. Las intervenciones a realizar obedecen al concepto de "**reparaciones locativas interiores**".

La entidad vigila el cumplimiento de esta labor hasta su finalización.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Guardar absoluta reserva sobre toda la información y documentación de la cual llegare a tener conocimiento en cumplimiento de obligaciones asignadas.
2. Abstenerse de revelar, entregar o divulgar a terceros información, salvo autorización previa y expresa de esta Dirección Seccional, durante la vigencia del presente contrato o después de la finalización de su ejecución, so pena de incurrir en las acciones legales pertinentes.
3. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral contenidas en la Ley 100 de 1993.
4. Presentar al supervisor, junto con el informe de actividades, la certificación de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
6. Constituir las garantías solicitadas, conforme a lo establecido en el proceso de selección.
7. Suscribir acta de inicio con la entidad contratante.
8. Dar estricto cumplimiento por parte del personal destinado para la ejecución del contrato, a las medidas establecidas por el Ministerio de Salud y protección Social en la Resolución 0350 del 1 de marzo de 2022, "*por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado"* y lo dispuesto por el Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo PCSJA22-11930 del 25 de febrero de 2022, en lo que tiene que ver con el ingreso y permanencia de usuarios y ciudadanía en general en las sedes de la Rama Judicial; De igual forma para dar cumplimiento.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el objeto contratado y que éste sea de la mejor calidad.
2. Garantizar la prestación del servicio y atender sin dilaciones los reclamos posteriores, cuando se presenten fallas imputables a los trabajos realizados como garantía.
3. Presentar de manera oportuna y debidamente diligenciada la factura junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción.
4. Ejecutar las labores utilizando personal técnico y calificado.

5. Una vez firmada el acta de inicio, el Contratista deberá presentar la programación detallada de obra en Project o software de propósito similar, ajustada al plazo contractual.
6. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la interventoría lo siguiente:

- Los Análisis de Precios Unitarios APUs que soportan la oferta económica presentada.
- Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato de obra.

Los Análisis de Precios Unitarios APUs que soportan la propuesta económica presentada. Los precios unitarios deberán indicarse en pesos colombianos, deberán cubrir todos costos, directos e indirectos, que implique la ejecución de las obras, como equipos, materiales y mano de obra, teniendo en cuenta además los factores de producción, transporte y las condiciones de la zona como régimen de lluvias, acceso a los sitios de trabajo, sistema de explotación y producción de los agregados pétreos, todos aquellos factores que puedan incidir en los precios unitarios de los ítems enunciados y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista. Los valores de mano de obra de acuerdo con la estructura del "Análisis de Precios Unitarios" deberán afectarse por el factor prestacional que el contratista debe discriminar presentando de igual manera como anexo el "Cálculo del Factor Prestacional", en caso de que el contratista considere que el factor prestacional se ve afectado por otros aspectos diferentes a los considerados en el "Cálculo del Factor Prestacional", deberá relacionarlos anotando el porcentaje que aporta cada uno al factor prestacional. Los precios unitarios deben cubrir los costos por concepto de señalización, autocontrol, pruebas y ensayos de calidad, planos récord de construcción y demás costos inherentes al proyecto, incluidos en el factor A.I.U. Asimismo, el contratista deberá presentar como anexo la discriminación de la "Determinación de factor A.I.U." Para elaborar los análisis de precios unitarios correspondientes a los ítems señalados, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Que estén de acuerdo con los ítems de pago de las especificaciones generales y particulares dadas en el presente pliego.
- Las condiciones de la región en cuanto a los costos básicos y la disponibilidad de mano de obra, materiales de construcción, factores de producción, régimen de lluvias, accesos a los sitios de trabajo y demás aspectos que puedan influir en el costo final de los precios unitarios.
- La unidad de medida deberá estar de acuerdo con la especificación.
- Los precios de los materiales deben corresponder a valores actualizados. Es necesario relacionar las cantidades requeridas para ejecutar cada Ítem, incluyendo desperdicios y los materiales auxiliares y o adicionales transitorios.
- Los precios de los materiales deben corresponder a valores en el sitio de colocación incluyendo todos los fletes.
- En la mano de obra se deben considerar los jornales de las cuadrillas y de personal especializado teniendo en cuenta el jornal básico o el vigente en la región, afectado del porcentaje de prestaciones sociales de acuerdo con disposiciones legales vigentes. Los rendimientos establecidos deberán ser el resultado de un estudio cuidadoso que determine óptimamente el tiempo de ejecución de la unidad del ítem considerado.
- En la determinación de los costos indirectos se deben tener en cuenta las condiciones de la zona y la localización de la obra con respecto a los centros de producción y abastecimiento, discriminando los gastos por administración y los porcentajes para imprevistos y utilidad.

7. Presentar para análisis y concepto técnico de la supervisión las modificaciones, ajuste o complementación que a criterio del constructor requieran los diferentes componentes técnicos del proyecto, necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.
8. Garantizar que cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo de manera efectiva y eficiente la ejecución del contrato de obra. Disponer de todos los recursos técnicos, maquinaria, herramientas y personal especializado que se requieran para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el contrato. Proporcionar y mantener adecuadamente el equipo necesario para asegurar el cumplimiento de los plazos y la calidad de la obra. Realizar revisiones periódicas del estado de su equipo, (Mantenimiento Preventivo), y tomar todas las medidas necesarias para evitar interrupciones o retrasos en el desarrollo de la obra.

9. Usar materiales de primera calidad y disponer de los equipos necesarios conforme a las especificaciones técnicas definidas para la ejecución de la obra con la calidad y plazo pactado y asumir por su cuenta, el transporte, custodia y bodegaje de los mismos.
10. Adelantar todas las actividades necesarias y adecuadas para la señalización y protección contra cualquier daño que pueda afectar inmuebles aledaños, estructuras, instalaciones de redes de servicios, entre otros; dentro del área de trabajo o adyacentes. Siendo de su exclusiva responsabilidad responder y reparar cualquier daño que ocurra en la obra o en los bienes suministrados, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados dentro del plazo señalado por el artículo 2060 del Código Civil. Igualmente, el contratista responde ante terceros por los daños que se ocasionen durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ley.
11. Elaborar mensualmente un Informe detallado del estado del contrato de obra, el cual debe incluir los porcentajes de avance, gráficos, fotografías, video en formato digital y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas, para ser entregado a la supervisión dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
12. Llevar debidamente actualizada la Bitácora de la Obra, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo del informe mensual, para ser entregado a la interventoría.
13. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos los cortes e informes mensuales previamente aprobados por la Interventoría y el Coordinador del proyecto.
14. En caso de retraso en la ejecución de la obra, el Contratista presentará a la Interventoría del contrato el plan de contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal. Sobre este plan, la Interventoría deberá pronunciarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de su recibo. La Interventoría podrá aprobar el plan o presentar observaciones. Si presenta observaciones, el Contratista deberá atenderlos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Esto se realizará hasta que obtenga la aprobación de la supervisión.
15. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión o la Entidad contratante.
16. Presentar el o los informes de actividades del cumplimiento del objeto contractual o en su defecto los soportes del mismo, atendiendo el plazo y forma de pago dispuesto en aquel. La Dirección autorizará los trámites administrativos y financieros que sean necesarios para el pago, teniendo como base la información suministrada por el Contratista y el Supervisor.
17. Mantener informado al Director de la Seccional por conducto del supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
18. Presentar un informe al final de ejecución en medio físico y magnético con registro fotográfico a todo color, para proceder al recibo final de las labores u obras ejecutadas, en los cuales se determine las condiciones y cantidades de obra.
19. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, en la invitación publica, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
20. Para suscribir el Acta de inicio, el contratista deberá vincular a todo el personal involucrado en la ejecución de las obras contratadas al sistema integral de seguridad social.
21. Al firmar el acta de inicio debe presentar una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.
22. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice.
23. Antes de iniciar las actividades debe entregar un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato y deberá ser entregado para revisión y aprobación por parte del supervisor.
24. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, según el caso, así como a la normatividad laboral aplicable.
25. Solicitar autorización al supervisor del contrato en el caso de presentarse la necesidad de realizar cambios específicos en la cantidad o calidad de las actividades en ejecución.

26. Entregar y mantener las obras en perfecto estado de aseo y limpieza.
27. Coordinar las labores de protección a servidores, así como a terceros por posibles peligros generados durante el desarrollo de la obra.
28. Llevar un control claro de las características, cantidad, calidad y localización dentro de la obra, de cada ítem ejecutado.
29. Estar permanentemente al día con los pagos a los trabajadores, subcontratistas y todo el personal que dependa de la obra y con quien el contratista adquiera obligación originada en el desarrollo de las actividades contratadas.
30. El contratista deberá acreditar el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente equipos adicionales necesarios para cumplir con los cronogramas, plazos y especificaciones técnicas de los trabajos, que durante la ejecución del contrato y a criterio y solicitud del supervisor se requieran.
31. Todas las actas o documentos que se generen previas a la ejecución y durante el desarrollo del objeto contractual deberán ser presentados en los formatos establecidos por la Dirección Seccional.
32. Es obligación fundamental ejecutar el trabajo estrictamente de acuerdo con las especificaciones, los materiales y demás elementos que se suministren para la ejecución de los trabajos, deberán cumplir con las especificaciones técnicas exigidas en el estudio previo, deben ser de primera calidad, apropiados al objeto para el que se destinen, y, en lo posible, corresponder a las últimas tecnologías de fabricación y uso. Se aclara que, dentro del total de cada ítem, se encuentran incluidos (sin que generen medida ni pago adicional), todos aquellas actividades necesarias e indispensables para la correcta ejecución de la obra. Lo anterior, sin perjuicio de las modificaciones técnicas necesarias para cumplir las normas de construcción.
33. Cuando lo prevean las especificaciones o la supervisión lo solicite, el Contratista someterá a la aprobación de aquélla, los materiales que vaya a emplear en los trabajos, así como las fuentes de abastecimiento de los mismos. La supervisión podrá rechazar dichos materiales, si con justa causa, los considera inadecuados. El material rechazado será retirado del lugar y deberá reemplazarse por el adecuado, y los trabajos defectuosos se corregirán satisfactoriamente, todo ello sin que haya lugar a pagos extras, ni a prórrogas. Toda obra rechazada por deficiencia en los materiales empleados, o por defecto de construcción, deberá ser reparada por el contratista, por su cuenta dentro del plazo que fije la supervisión, sin que el gasto que esto implique pueda ser cargado al costo del contrato. El contratista deberá suministrar para inspección y pruebas pertinentes, muestra de los materiales antes de ser utilizados, según selección que de éstos haga la supervisión. Esta podrá exigir ensayos y pruebas adicionales para verificar la calidad de los trabajos o de los materiales que suministre el contratista, en caso de encontrar defectos en los trabajos o en los materiales, cuyo costo estará a cargo del contratista. En relación con la calidad de los materiales, se aplicarán rigurosamente las normas y especificaciones establecidas en el estudio previo.
34. De igual manera será obligación del contratista cumplir con todos los reglamentos de seguridad para los trabajadores y personal involucrado durante la ejecución de la obra. Todos aquellos elementos que debiendo adecuarse, posean en su momento, cualquier tipo de garantía, ésta deberá permanecer aún después de realizada la obra, bajo las mismas condiciones y parámetros que tengan en el momento de inicio de obra, sin importar el requisito que eso exija.
35. Para la entrega final, el contratista elaborará un manual general de mantenimiento que incluya cada uno de los ítems ejecutados, el cual deberá presentar en original y copia y que incluirá las recomendaciones del fabricante, esquemas, detalles, forma de ejecución, periodicidad, catálogos, cuidados, manejos preventivos y garantías. Deberán formar parte de dichas memorias, los siguientes aspectos:
- Periodicidad y metodología para mantenimiento de acabados en general.
- Periodicidad y metodología de mantenimiento para cualquier componente o aspecto que solicita el supervisor y que requiere pautas para manejo, cuidado o mantenimiento.
- Características específicas o especiales que se presenten en el proyecto, con su respectivo detalle, especificación técnica, recomendaciones para su uso o mantenimiento, etc.

36. Suministrar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio o al supervisor designado cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto de la obra, objeto del contrato.
37. Adelantar las obras dentro del plazo estipulado en el cronograma de ejecución de los trabajos presentados en la propuesta.
38. Hacer entrega de la obra garantizando un perfecto estado.

39. El CONTRATISTA acreditará en forma previa a la suscripción del acta de inicio, la certificación del personal capacitado que utilizará en la ejecución de los trabajos en alturas de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 1409 de 2012.
40. Reportar diariamente al supervisor, con un día hábil de antelación, la relación del personal que ingresará a la sede Judicial, a efectos de dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para el ingreso establecidos por la Rama Judicial.
41. Presentar y cargar en el SECOP II de manera oportuna y debidamente diligenciada la factura de venta junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará la correspondiente Orden de Entrada a Almacén y su Acta de Recibo a Satisfacción.
42. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin menoscabo de las acciones que del hecho se puedan predicar.
43. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.
44. Señalizar y mantener la excelente adecuación locativa, con el fin de evitar accidentes
45. Presentar un informe técnico y de salud ocupacional final dentro de las fechas establecidas y de acuerdo con las indicaciones del supervisor, en medio físico y en medio magnético (PDF y editable), en original con fotos a todo color, con sus respectivos soportes de seguridad social y copia de bitácora de obra, en los cuales determinan las condiciones y cantidades de obra ejecutadas a la fecha.

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 – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio. La Responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

Nota 2: El contratista es el único responsable por la vinculación de personal la cual realiza a su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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:

a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
e) No ofrecer trabajo, contratos o beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes

a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución yen la Ley.
f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

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

    a) Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.
    b) Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.
    c) Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Acuerdo No. PSAA14-10160 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial”, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

2. Diligenciar los formatos suministrados por la Entidad para la relación y control de los residuos sólidos generados durante el desarrollo del contrato y hacer entrega de todos los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

3. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, bajo sus propios costos y logística requerida.

4. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.

5. Realizar las consultas necesarias y los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental

vigente, incluyendo entre otros: aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, ocupación de cauce, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, residuos domésticos, convencionales y/o residuos peligrosos; concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, entre otras, de acuerdo con las normas aplicables en la materia.

6. Efectuar los informes derivados de los permisos ambientales, que deben cumplirse en la etapa de construcción del proyecto, de acuerdo con las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental y municipal competente. Dichos informes deben ser previamente revisados y avalados por la Interventoría.

7. Presentar informe mensual de la generación y gestión de residuos sólidos durante el desarrollo de la obra.

8. Incorporar dentro de lo obra en ejecución, los criterios de Construcción Sostenible que están incorporados en el diseño, teniendo en cuenta las normas aplicables en la materia.

9. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución de la obra, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

10. Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente de la región.

11. Presentar a la Supervisión una certificación comercial con gestores de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y Residuos Peligrosos (RESPEL), que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables. Para esto, debe presentarla a la Supervisión para la revisión y aprobación respectiva. El cumplimiento de esta obligación será un requisito previo para la firma del acta de inicio.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

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

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir Acta de Inicio del Contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.
2. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato.
4. Impartir al Contratista a través del supervisor designado las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. Solicitar al Contratista en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones previstas en él.
6. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral.
7. Autorizar el ingreso del personal reportado por el contratista.
8. Incorporar las cláusulas necesarias de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 1860 de 2021.

3.2.3 Obligaciones del supervisor
Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VILLAVICENCIO* deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. Suscribir acta de inicio con el contratista de obra seleccionado. 2. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, como requisito para efectuar los pagos a que haya lugar. 4. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 5. Velar porque las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos. 6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones. 7. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 8. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. 9. Solicitar informes periódicos al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los bienes objeto del mismo. 10. Remitir a la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato 11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista sobre el pago de aportes a la seguridad social integral y parafiscales. 12. Dar estricto cumplimiento al Compromiso Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.
3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS
3.3.1 Modalidad de selección
El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía. **Identificación del contrato a celebrar.** Contrato a título de Obra.
3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección
De conformidad con el objeto a contratar la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto N° 1082 de 2015, el, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, y finalmente las del manual de contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "*MÍNIMA CUANTÍA*" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el PRECIO MÁS BAJO, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el manual de contratación y la ley, solicitados en la invitación publica, siendo la Dirección Seccional, la encargada de verificar los aspectos habilitantes, la estimación de las propuestas y la determinación del oferente seleccionado a través de la publicación de evaluación de oferentes en la página del SECOP. En caso de presentarse un empate en el precio ofertado por dos (2) o más oferentes, la Dirección Seccional, adjudicará, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto N° 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, link www.colombiacompra.gov.co/listade-acuerdosmarco se pudo constatar que, a la fecha del presente estudio del sector, no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente, para la prestación del servicio de exámenes médicos ocupacionales.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($141.967.996,00) COP, incluido el AIU, el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2025
825	28/03/2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-02-015	$141.967.996,00	$141.967.996,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el monto del presupuesto de la eventual contratación y los costos asociados, la Dirección Seccional consideró diversas variables que permiten establecer una estimación adecuada y ajustada al mercado.

En el marco del estudio de mercado, se realizó una solicitud de cotización a proveedores a través de correo electrónico, obteniendo respuesta de dos (02) empresas. Como parte del análisis, la Entidad determinó que el método más viable para establecer el valor de referencia era calcular el promedio de las cotizaciones recibidas.

A continuación, se presenta el estudio de mercado correspondiente a las adecuaciones locativas del Palacio de Justicia de Puerto Carreño – Vichada, a cargo de la Dirección Seccional:

1. Se solicito vía correo electrónico el día 25 de marzo de 2025 cotización de las actividades de obra, a: (i) C4M INFRAESTRUCTURA S.A.S, (ii) DASCOL SAS, como resultado de estas allegaron precios, promediándose como análisis de mercado.

La determinación del cálculo del estudio de mercado se encuentra relacionado en el estudio del sector, documento anexo al presente proceso de contratación.

Cuadro resumen de los factores del estudio de mercado y precio promedio del presente proceso de contratación:

ESTUDIO DE MERCADO		
COT. 1 DASCOL INGENIERIA Y SUMINISTROS S.A.S	COT. 2 C4M INFRAESTRUCTURA S.A.S	PROMEDIO
$ 127.358.422,00	$ 156.577.570,00	$ 141.967.996,00

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Villavicencio pagará el valor del contrato en un solo pago correspondiente al 100%, previa presentación de la factura junto con sus soportes de ley y los correspondientes cumplidos expedidos por el supervisor designado por la Entidad, así mismo deberá aportar:

- Acta de iniciación, terminación, recibo y liquidación
- Informe final del contratista en medio físico y en medio magnético con sus respectivos soportes (registro fotográfico, planillas, memorias de cálculo, certificado de calidad materiales, ensayos de laboratorio, etc.)
- Acreditación del pago de seguridad social y aportes parafiscales.
- Factura original o documento equivalente.
- Documentos que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

El contratista se obliga a cargar la factura y los demás soportes para el pago a través de la plataforma del Secop II y cumplir con lo señalado en el Decreto Reglamentario No. 358 de 2020, en concordancia con la Resolución No. 000042 de 2020 emitida por la DIAN.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad.

Al momento del pago se harán los descuentos de impuestos retención y demás rubros establecidos legalmente.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la entidad al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva/Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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 la experiencia de los

proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

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

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior 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 del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en

el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

3.1 REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

Nota: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

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

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la

oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 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 y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 modificados por el Decreto 1860 de 2021.
No obstante, de conformidad con el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.2, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término allí previsto.

Para el presente proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYMES, siempre y cuando:

1. 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

De acuerdo a lo anterior, la solicitud se debe realizar dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deberá contener:

- Documento mediante el cual la MIPYME solicita la limitación de la convocatoria

- Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3. En caso de limitarse la convocatoria, solo se aceptarán las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

NOTA 4. Teniendo en cuenta que según el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021 y concepto C-401 de 2020 expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE la decisión de permitir limitar territorialmente una convocatoria (es decir a MiPymes nacionales que tengan domicilio en los departamentos o municipios donde se ejecutará el contrato) es discrecional de la entidad, la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE VILLAVICENCIO determina NO permitir la misma y solo se limitara a MiPymes Naciones en caso de que se cumpla con las condiciones establecidas anteriormente.

3.5.1.1.4 Idioma

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.

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

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

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 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de la experiencia, el cual se acreditará mediante la presentación del ANEXO EXPERIENCIA TÉCNICA establecido por la entidad, y copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida.

El proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con máximo TRES (3) contratos terminados y liquidados, suscritos con las entidades del estado o particulares, cuyo valor reportado en SMMLV en sumatoria, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV, donde el objeto y/o alcance de las actividades de los contratos aportados para acreditar la experiencia del proponente haya sido o consistido en "ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES"

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, sobre criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas, la entidad definió como requisitos habilitantes diferenciales, la siguiente experiencia:

El proponente que acredite la condición Mipyme se acreditará mediante la presentación del ANEXO EXPERIENCIA establecido por la entidad y podrá aportar con máximo CINCO (5) contratos terminados y liquidados, suscritos con las entidades del estado o particulares, cuyo valor reportado en SMMLV en sumatoria, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV, donde el objeto y/o alcance de las actividades de los contratos aportados para acreditar la experiencia del proponente haya sido o consistido en "ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES".

Por tanto, no se deben relacionar en el anexo más de TRES (3) contratos por proponente. En caso de relacionarse más de TRES (3) contratos, la Entidad, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificarán sólo los primeros TRES (3) en el orden en que aparezcan relacionados en el ANEXO EXPERIENCIA. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia general conjuntamente en un mismo anexo. Y en el caso de los requisitos habilitantes diferenciales no se deben relacionar en el anexo más de CINCO (5) contratos por proponente. En caso de relacionarse más de CINCO (5) contratos, la Entidad, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificarán sólo los primeros CINCO (5) en el orden en que aparezcan relacionados en el ANEXO EXPERIENCIA.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato y/o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante

En caso de no contar con la certificación del contrato, se anexará acta de terminación y/o acta de recibo de obra a satisfacción y/o acta de liquidación del contrato donde se pueda verificar lo siguiente:

j. Número del proceso contractual
k. Nombre o razón social del contratante y del contratista
l. Fecha del contrato
m. Objeto del contrato y/o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
n. Valor del contrato
o. Plazo de ejecución del contrato (Fecha de inicio y Fecha de terminación)
p. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
q. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- 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.

El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

Las personas jurídicas constituidas con un tiempo NO mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

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

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, documentos contractuales y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VILLAVICENCIO solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

NOTA 6: Se excluyen como experiencia los subcontratos de obra. Se entiende por subcontrato cualquier tipo de derivación de un contrato principal.

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

3.5.1.4 Capacidad Técnica

GRUPO MINIMO DE APOYO

El equipo mínimo de apoyo y las dedicaciones (hombre - mes) que el oferente debe involucrar en su propuesta y por ende el contratista debe garantizar será el siguiente:

PROFESIONAL OFRECIDO PARA EL CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD	(%) DEDICACIÓN
Residente de Obra	Arquitecto o Ingeniero Civil	1	100%
Profesional en SST	Profesional en Salud Ocupacional o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o profesional con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	100%

Para cada uno de los profesionales propuestos, se deberá anexar:

- Carta de compromiso de los profesionales con la dedicación requerida en el presente proceso. Suscribir el formato establecido por la entidad (**FORMATO 6A - CARTA DE COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO).**
- Diploma y/o acta de grado de obtención del título de estudios de pregrado y posgrado (según aplique).
- Fotocopia de la matrícula Profesional.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.
- Diligenciar para cada profesional en el respectivo Anexo adjuntado por la entidad en donde deberá consignar la información sobre el personal requerido, con el perfil que se indica a continuación:

RESIDENTE DE OBRA (DEDICACIÓN 100%)

Requisito de Experiencia General: Un (01) arquitecto o Ingeniero Civil con una experiencia general mínima de cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Requisito de Experiencia Específica: Deberá acreditar que se ha desempeñado como Residente de Obra en máximo tres (03) contratos terminados y liquidados cuya sumatoria del valor expresado en SMMLV sea igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, cuyo objeto y/o alcance haya sido o consistido en “ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES”.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al Profesionales, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las Certificaciones de experiencia expedidas por la entidad pública y/o privada contratante, en el caso que la entidad pública contratante no certifique al profesional requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal), quien tenga a facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral, anexando los respectivos pagos de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del proyecto, en la que se indique que realizó labores como profesional residente de Obra, de acuerdo con el objeto solicitado.

Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; nombre del del contratista, nombre del profesional acreditado, objeto del contrato y/o el alcance de las actividades, valor del contrato de obra, número del contrato y plazo de duración. El proponente deberá presentar junto con la certificación la respectiva **acta de liquidación** del contrato.

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DEDICACIÓN 100%)

Requisito de Experiencia General: Un (01) Profesional en Salud Ocupacional o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o profesional con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo con una experiencia general mínima de 03 años contados a partir de la obtención de la licencia para la prestación del servicio, la cual deberá estar vigente.

Requisito de Experiencia Específica: Deberá acreditar que se ha desempeñado como Profesional en salud ocupacional O profesional en seguridad y salud en el trabajo en máximo dos (02) contratos terminados y liquidados, cuyo objeto y/o alcance haya sido o consistido en "ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES".

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al Profesionales, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las Certificaciones de experiencia expedidas por la entidad pública y/o privada contratante, en el caso que la entidad pública contratante no certifique al profesional requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal), quien tenga a facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral, anexando los respectivos pagos de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del proyecto, en la que se indique que realizó labores como profesional en seguridad y salud en el trabajo o Salud Ocupacional, de acuerdo con el objeto solicitado.

Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; nombre del contratista o entidad o empresa contratante, nombre del profesional acreditado, objeto del contrato y/o el alcance de las actividades, cargo desempeñado, valor del contrato de obra, número del contrato y plazo de duración. El proponente deberá presentar junto con la certificación la respectiva **acta de liquidación** del contrato.

Se verificarán una (1) sola hoja de vida por cada cargo requerido, con los documentos aquí citados por cargo, y por tanto no se debe diligenciar más de un (1) anexo por cada cargo. En caso de relacionarse más de uno (1), la Entidad, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará sólo el primer anexo de acuerdo con los cargos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados. No se deben relacionar en el anexo Grupo Mínimo de Apoyo más de los contratos requeridos por profesional. En caso de relacionarse más de los contratos requeridos por cada profesional, la Entidad, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará solo los primeros en el orden en que aparezcan relacionados en el anexo y/o el orden en el que sean aportados por el oferente.

Debe anexar las respectivas certificaciones, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del profesional
- Persona, Entidad o empresa contratante.
- Número del contrato
- Objeto del Contrato
- Valor del contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio (día/mes/año) y terminación (día/mes/año) del contrato como profesional.

Igualmente, deberá aportar la Copia legible de la Tarjeta Profesional, Copia Legible del documento de identidad, el Certificado de vigencia de la Tarjeta profesional expedida por el COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) debidamente firmado, CPNAA (Consejo Profesional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares).

Las certificaciones que no contengan la información antes mencionada no serán tenidas en cuenta por la entidad.

NOTA: En caso de que el mismo proponente o Representante Legal sea quien suscriba la certificación, deberá aportar copia legible del contrato y Acta de liquidación del respectivo contrato que relaciona (expedidas por la entidad o empresa contratante), debidamente fechada y suscrita, donde deberán ser claras y concisas las fechas (día/mes/año) y periodos de inicio, prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios y terminación que se presentaron en dicho contrato; de lo contrario no serán tenidas en cuenta por la entidad.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al profesional, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las Certificaciones académicas.

La no presentación de todos los documentos antes aludidos genera que la propuesta se califique como NO HABIL.

El proponente debe tener en cuenta que todo profesional de la Ingeniería y sus profesiones auxiliares, titulado y domiciliado en el exterior que, en virtud del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso, pretenda ejercer por tiempo determinado su profesión en Colombia, deberá obtener un Permiso Temporal al efecto, otorgado por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares - COPNIA -, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Decreto 239 de 2000 y el artículo 7º de la citada Ley. Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del contratista como al contratista persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes. En los demás casos, el profesional deberá contar con su Tarjeta Profesional y el técnico con su certificado, de acuerdo con la misma Ley 64/78 y sus decretos reglamentarios.

En el caso de profesionales de la Ingeniería con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma sujeto a las sanciones de ley. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

El supervisor del contrato deberá constatar el cumplimiento de las normas respectivas, antes de autorizar el ejercicio por parte del respectivo profesional.

Se entiende por experiencia profesional, el tiempo transcurrido desde la fecha de obtención del título (Fecha de Grado) hasta la fecha de cierre de la Convocatoria, no obstante, para los ingenieros se computará desde la fecha de obtención de su matrícula profesional en el COPNIA.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada

Nota: La entidad podrá solicitar aclaración sobre las certificaciones presentadas, en cualquier momento del proceso contractual y realizar las verificaciones al respecto de las certificaciones o contratos allegadas como experiencia.

El personal mínimo propuesto, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Supervisor para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

3.5.2 Capacidad Residual

El proponente debe acreditar una capacidad residual o K de contratación, mayor o igual a $141.967.996,00

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es mayor a doce (12) meses. No obstante, esto variará si el tiempo es menor a doce (12) meses.
Para el caso particular, se debe aplicar la siguiente fórmula:
i) No hay anticipo y es menor a 12 meses: Presupuesto oficial estimado

Para efectos de determinar la Capacidad Residual, el Proponente deberá calcularla utilizando la "Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública de Colombia Compra Eficiente". Los soportes establecidos por la entidad utilizados para determinar el K residual deberán ser anexado los siguientes formatos: 1. Formato 5- Experiencia (E), 2. Formato 5-1- Capacidad Técnica (CT), 3. Formato 5-4 - Capacidad Financiera (CF), 4. Formato 5-3- Capacidad de Organizacional (CO) y 5. formato 5-2- Contratos en Ejecución (SCE).

Los soportes deberán ser firmados por el representante legal, el contador ó el revisor fiscal según sea el caso, de tal forma que la entidad pueda hacer un ejercicio de verificación. En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se debe determinar y anexar tanto: el K residual del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así mismo y por separado se debe determinar y anexar el K residual de cada uno de los integrantes que conforman la figura asociativa. En caso de que el proponente sea adjudicatario de más de un (1) contrato con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, durante la misma vigencia; al momento de verificar el K Residual, a este se le resta el total del valor del K Residual de cada contrato adjudicado con anterioridad dentro de la misma vigencia.

3.5.3 Oferta económica

La oferta económica debe ser presentada en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA y en el cuestionario de la plataforma del SECOP II.

Los precios unitarios de la oferta deben incluir los siguientes factores de AIU:

ADMINISTRACIÓN	22%
IMPREVISTOS	3%
UTILIDAD	5%
IVA SOBRE UTILIDAD	19%

La oferta debe incluir la totalidad de los ítems requeridos, no se aceptarán ofertas parciales.

El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, lo que en todo caso será revisado por la entidad realizando la corrección aritmética respectiva.

Los precios ofertados dentro de la propuesta económica no deben estar por encima de los precios unitarios establecidos en los precios del estudio de mercado realizado por la entidad.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Serán de responsabilidad exclusiva del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El incumplimiento de alguna de las condiciones requeridas genera el rechazo de la propuesta.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente al oferente con el menor precio. La entidad verificará que dicho oferente no se encuentre en alguna de las causales de rechazo y que la oferta económica cumpla con los requisitos mínimos exigidos por la entidad, para pasar a la revisión de requisitos mínimos habilitantes, rechazando la oferta y continuará con la misma evaluación del oferente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad por menor precio. En caso de que el oferente con menor precio propuesto cumpla con los requisitos de la oferta económica y no se encuentre incurso en causal de rechazo, se continuará con la verificación de requisitos habilitantes y en caso de que este no cumpla con los mismos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación en su totalidad de las cualidades

exigidas. En caso de que este tampoco cumpla se verificará las de quien presentó el tercer precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. Si se presenta una sola oferta y esta cumpliera con los requisitos habilitantes la entidad procederá a su adjudicación.

Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán tener en cuenta lo establecido en el Artículo **2.2.1.1.2.2.4.** *Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015, el cual establece:* Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Así mismo establecido en la *"Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación"* emanada por Colombia compra Eficiente, específicamente en el numeral III.

En caso de que los oferentes presenten propuestas artíficamente bajas, la entidad cumplirá con lo establecido en la mencionada guía en su numeral V, VI, así como la valoración de las aclaraciones por parte de los interesados, de acuerdo al análisis contemplado por los mismo.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", reglamentado por el Decreto N° 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve de la siguiente manera:

Se realizará un sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así sucesivamente.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1.; 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La Matriz de Riesgos se incluye como documento Anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura con NIT 822001228-9, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto "*Adecuaciones Locativas en el Palacio de Justicia de Puerto Carreño."*

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 822001228-9.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto N° 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

La Entidad considera pertinente de acuerdo a la naturaleza y tipo de obra que será prestado, establecer la obligación donde el contratista deberá constituir a favor de la Entidad, una garantía que cumpla con lo establecido en la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015 que ampare los siguientes riesgos

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	vigencia igual a la del plazo del contrato garantizado y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	5%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Estabilidad y calidad de la obra	10%	Del Valor del Contrato	término de cinco (5) años contados a partir del acta de recibo final de la obra.

Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

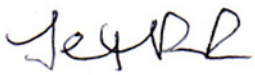
CLASE: Contrato de seguro contenido en una póliza

TOMADOR:

Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. **VALOR:** Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. **AMPAROS:** Responsabilidad civil extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados, cuando dicha autorización se requiera. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015: “La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO
No. cédula	17.345.794
Cargo	Profesional Universitario grado 12
Dependencia	Administrativa
3.10.1 SUPERVISIÓN TECNICA	
Nombre	N/A
No. cédula	N/A

Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución de Cuatro (04) meses contados a partir de la aprobación de la Garantía Única, expedición del Registro Presupuestal y suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en el municipio de Puerto Carreño – Palacio de Justicia de esa Municipalidad calle 19 No.11-22 Barrio las Acacias.
Liquidación del contrato	Si
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Villavicencio, Meta
Fecha de diligenciamiento	31 de Marzo de 2025
COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial). Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.	
 Firma	
Nombre empleado	JOSE IGNACIO AREVALO
Cargo	Profesional Universitaria Grado 11 – Revisión Aspectos Jurídicos y Control de Legalidad

Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	JENNY MARCELA RUIZ ROMERO
Cargo	Profesional Universitario Grado 11 - Revisión Aspectos Financieros
Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
5.1 Servidor designado por la Unidad Administrativa	
Nombre unidad	Área Administrativa
Firma	
Nombre empleado	WILLIAM ERNESTO BERNAL BRAVO Revisión Aspectos Técnicos
Cargo	Profesional Universitario Grado 12
Nombre unidad	Área Administrativa

CONTROL DE LEGALIDAD

Firma	
Nombre empleado	ANA CENETH LEAL BARÓN
Cargo	Coordinadora Área Asistencia Legal