INVITACION PÚBLICA
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
IP-022-2025

OBJETO: Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluyendo suministro de repuestos, traslados e instalación de equipos) para los aires acondicionados de los despachos judiciales y administrativos adscritos a la Dirección Seccional en el Departamento de Norte de Santander.

ANTECEDENTES:

La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas de la Rama Judicial.

La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.

El Artículo 103 de la misma Ley señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

En consideración con las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta, en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a la entidad proporcionar el apoyo logístico necesario a los despachos judiciales y dependencias administrativas adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, ubicados en el Departamento de Norte de Santander con el fin de facilitar el cumplimiento efectivo de las funciones legalmente asignadas. Estos despachos se encuentran ubicados en inmuebles de propiedad, arrendados y en comodato. Para dar cumplimiento a la misión institucional y a los objetivos estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026, es indispensable contar con instalaciones físicas en condiciones óptimas que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia.

Teniendo en cuenta las altas temperaturas que se registran en el departamento (con temperaturas medias superiores a los 32°C, según el reporte del Atlas Interactivo del IDEAM), es fundamental contar con equipos de aire acondicionado en óptimas condiciones de funcionamiento, ya que esto resulta vital para el adecuado desempeño de las funciones laborales. En este sentido, el mantenimiento de dichos equipos no solo protege la inversión, sino que también asegura la continuidad y calidad del servicio que prestan, garantizando una planificación adecuada que involucra tanto a los usuarios como a los proveedores y contratistas de las corporaciones y despachos judiciales.

Con el propósito de mantener en perfecto estado la infraestructura, equipos e instalaciones, garantizando su operatividad con el nivel de eficiencia adecuado, es responsabilidad de esta Dirección Seccional contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado. Este servicio debe contar con la calidad y la prontitud necesarias, asegurando el buen funcionamiento de los equipos y proporcionando un ambiente adecuado para el desempeño laboral. Es preciso señalar que la entidad no dispone de planta de personal capacitado para realizar estos mantenimientos, dado que

son actividades especializadas que requieren herramientas y mano de obra calificada y con experiencia.

El servicio a contratar incluirá repuestos, mano de obra técnica, civil, eléctrica y mecánica, así como todos los trabajos necesarios para el adecuado funcionamiento de los equipos, y contribuirá al fortalecimiento institucional, de acuerdo con los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la entidad.

Teniendo en cuenta la CIRCULAR PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, expedida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se ha constatado que actualmente no hay un Acuerdo Marco de Precios vigente en la página WEB de Colombia Compra Eficiente que cobije el servicio requerido por la entidad, por lo anterior debe ser adquirido a través de un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía a través de la plataforma del SECOP II, conforme a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, lo contenido en el Decreto1082 de 2015, según disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, y demás decretos reglamentarios que rigen la contratación pública.

1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista prestará el servicio con las especificaciones que se enuncian a continuación, y en las cantidades autorizadas por la Supervisión:

ITEM	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y/O CORRECTIVOS	UNIDAD DE MEDIDA
1	Mantenimiento preventivo de equipo tipo paquete de 20 TR Palacio justicia de los patios	Unidad
2	Mantenimiento preventivo de condensadora de equipo tipo VRF Palacio justicia de los patios	Unidad
3	Mantenimiento preventivo y/o correctivo Mini Split de 9,000 BTU a 12.000BTU en la ciudad de Cúcuta y Los Patios	Unidad
4	Mantenimiento preventivo y/o correctivo Mini Split de 18.000 BTU a 24.000 BTU en Cúcuta y Los Patios	Unidad
5	Mantenimiento preventivo y/o correctivo Mini Split y tipo casette de 36.000 BTU, a 48.000 BTU en Cúcuta y Los Patios	Unidad
6	Mantenimiento preventivo y/o correctivo tipo Casette y tipo Techo de 50.650 BTU a 60.000 BTU, en Cúcuta y Los Patios	Unidad
7	Mantenimiento preventivo y/o correctivo tipo estructural Industrial de 144.000 BTU, en Cúcuta	Unidad
8	Mantenimiento preventivo y/o correctivo Mini Split de 9,000 BTU a 12.000BTU en Bucarasica	Unidad
9	Mantenimiento preventivo y/o correctivo Mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU, en Bucarasica	Unidad
10	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU, en Puerto Santander	Unidad
11	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU, en Santiago	Unidad
12	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU, en Sardinata	Unidad
13	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU, en Tibú.	Unidad
14	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU, en Villa Rosario	Unidad
15	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU, en el Zulia.	Unidad
16	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 18.000 BTU, en el San Cayetano.	Unidad
17	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24000 BTU, en el Bochalema.	Unidad
18	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU, en Cucutilla.	Unidad
19	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24.000 BTU, en Cucutilla.	Unidad
20	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU, en Pamplona.	Unidad
21	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24.000 BTU, en el Tarra.	Unidad
22	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU, la Playa.	Unidad
23	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU, en Ocaña.	Unidad
24	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 18.000 BTU a 24.000 BTU, en Ocaña.	Unidad
25	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 36.000 BTU a 48.000 BTU, en Ocaña.	Unidad
26	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 50.000 BTU a 60.000 BTU, en Ocaña.	Unidad
27	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU, en Teorama.	Unidad
28	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU, en González (Cesar)	Unidad
29	Mantenimiento preventivo y/o correctivo mini Split de 9.000 BTU a 12.000 BTU, en Rio de Oro (Cesar)	Unidad

El contratista deberá suministrar los siguientes **repuestos** para la correcta prestación del servicio conforme a las cantidades solicitadas por la Supervisión:

REPUESTOS		
ITEM	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	**UNIDAD**
30	Varillas de soldadura de plata.	Unidad
31	Fundente para soldadura de plata.	Unidad
32	Breackers de 20 amperios sencillo.	Unidad
33	Breackers de 30 amperios enchufable.	Unidad
34	Breackers de 30 amperios atornillable.	Unidad
35	Breackers de 40 amperios.	Unidad
36	Breackers de 50 amperios	Unidad
37	Breackers de 2x30 atornillable	Unidad
38	Breackers de 3x50 amperios	Unidad
39	Capacitor de 3 microfaradios a 440 VAC	Unidad
40	Capacitor de marcha de 5 microfaradios	Unidad
41	Capacitor de marcha de 7.5 microfaradios	Unidad
42	Capacitor de marcha de 10 microfaradios	Unidad
43	Capacitor de marcha 30 Uf a 370 VAC	Unidad
44	Capacitor de arranque 145-170 220V	Unidad
45	Térmicos para unidades rot 12000BTU	Unidad
46	Térmicos para unidades rot 18000BTU	Unidad
47	Térmicos para unidades de 1/8 HP	Unidad
48	Temporizadores de 0-5 minutos	Unidad
49	Motor eléctrico de 3/4 HP un eje sellado	Unidad
50	Motor eléctrico de 1/2 HP un eje sellado	Unidad
51	Motor eléctrico de 1/3 HP doble eje	Unidad
52	Fan relay de 8 a 12 amperios	Unidad
53	Relay potencial	Unidad
54	Relay para unidad de 1/8 HP	Unidad
55	Tubería de cobre flexible de ¼"	Unidad
56	Tubería de cobre flexible de 3/8"	Unidad
57	Tubería de cobre flexible de ½"	Unidad
58	Tubería de cobre flexible de 5/8"	Unidad
59	Tubería de cobre flexible de ¾"	Unidad
60	Tubería de cobre rígida de 7/8 "	Unidad
61	Tubería P.V.C ¾	Unidad
62	Accesorios P.V.C (codos, uniones,te,etc)	Unidad
63	Codos de cobre de ½"	Unidad
64	Codos de cobre de 5/8"	Unidad
65	Codos de cobre de 7/8"	Unidad
66	Contactor bipolar 35 A con bobina 220V	Unidad
67	Contactor bipolar 35 A con bobina 24V	Unidad
68	Contactor tripolar 40 A con bobina 220V	Unidad
69	Contactor tripular 40 A con bobina 24V	Unidad
70	Termostato para aire Toshiba	Unidad
71	Transformadores para aire 220/24 Volt	Unidad
72	Filtro secador de ¼"	Unidad
73	Filtro secador de 3/8"	Unidad
74	Filtro secador de ½"	Unidad
75	Termostatos ambientales verticales	Unidad
76	Termostatos ambientales horizontales	Unidad
77	Válvulas de carga	Unidad
78	Condensador de 15 Uf a 370 VAC	Unidad
79	Capacitor de 50 Uf. A 250 VAC	Unidad
80	Cilindros de gas refrigerante freón-R22	Unidad
81	Tiras de aislante rubatex de ½"	Unidad
82	Tiras de aislante rubatex de ¾"	Unidad
83	Presostatos para línea de vapor	Unidad
84	Presostatos para línea de líquido	Unidad
85	Mirillas o visores de líquido de 3/8"	Unidad
86	Cinta foil de aluminio para ductería	Unidad
87	Chumaceras	Unidad
88	Correas	Unidad
89	Arrancadores Hard Star	Unidad
90	Aspas de 24” con álabes de 10”	Unidad
91	Aspas diferentes medidas	Unidad
92	Unidad Compresora monofásica 12000 BTU	Unidad
93	Unidad Compresora monofásica 18000 BTU	Unidad
94	Unidad Compresora monofásica 24000 BTU	Unidad
95	Unidad Compresora de 60.000 BTU	Unidad
96	Contactores trifásicos	Unidad
97	Motor eléctrico de ¼ a 220 Voltios	Unidad
98	Motor ventilador de 3 caballos de fuerza, trifásico	Unidad
99	Cilindro de gas R410	Unidad

100	Punto eléctrico	Unidad
101	Instalación aire acondicionado	Unidad
102	Canaletas 60x40	Unidad
103	Desmonte de aires acondicionados mini Split	Unidad
104	Desmonte de aires acondicionados de 60.000 a 144.000 BTU	Unidad
105	Tarjeta LG Inverter manejadora 12000 BTU	Unidad
106	Tarjeta LG Inverter manejadora 18000 BTU	Unidad
107	Tarjeta LG Inverter manejadora 24000 BTU	Unidad
108	Tarjeta LG Inverter condensadora 12000 BTU	Unidad
109	Tarjeta LG Inverter condensadora 18000 BTU	Unidad
110	Tarjeta LG Inverter condensadora 24000 BTU	Unidad
111	Tarjeta LG Invertet 36000 BTU	Unidad
112	Tarjeta 5 Toneladas 60000 BTU	Unidad
113	Bomba de Condensación	Unidad
114	Nitrogeno metro cubico	Unidad
115	cable encauchetado 3x12 centelsa	Unidad
116	Canaletas 60x40	Unidad
117	Correa para equipo tipo paquete	Unidad
118	Rodamiento para equipo tipo paquete	Unidad
119	Cinta foil para ductos	Unidad
120	Tarjeta para equipo tipo paquete	Unidad
121	tarjeta para equipo VRF	Unidad
122	Corrección de fuga equipo Mini Split	Unidad
123	Pilas AAX2U	Unidad
124	Pilas AAAX2U	Unidad
125	Reparación Drenaje Aire Acondicionado	Unidad

2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	72101511	Servicio de mantenimiento y reparación de aires acondicionados
2	72154101	Servicio de alquiler y mantenimiento de compresores de aire

Nota: Los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, no se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado es de **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 131.024.000)** incluidos el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes (SMMLV) es de NOVENTA Y DOS PUNTO CERO CUATRO (92,04) SMMLV.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número	Rubro	Fecha	Valor destinado para esta contratación	Unidad
2825	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE	29/04/2025	$ 4.424.000	27-01-01-217 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL CÚCUTA

	CONSTRUCCIÓN)			
11925	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	29/04/2025	$126.000.000	27-01-01-817 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CÚCUTA
2025	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	29/04/2025	$600.000	

5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, pagará el valor total del contrato mes causado, mediante pagos parciales, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo al avance de ejecución del contrato y certificación suscrita por el supervisor del contrato.
2. Informe detallado de las actividades ejecutadas durante el periodo a cobrar.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción que dé cuenta del cumplimiento del contrato por parte del contratista, expedido por el supervisor designado.
4. Certificación de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
6. Registro de la factura y sus soportes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado.

NOTA: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir de la suscripción de la respectiva Acta de inicio.

El contrato se ejecutará en las sedes judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander – Cúcuta que se indican en los documentos previos.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la experiencia, la capacidad jurídica y la capacidad técnica 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.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal adjudica el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

1.1. REQUISITOS HABILITANTES

1.1.1. Capacidad jurídica

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 Nacional No. 1082 de 2015, y se acreditará dependiendo del tipo de oferente, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Persona Natural.

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

a. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el proponente o su apoderado.
b. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
c. 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.
d. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
e. Compromiso anticorrupción firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
f. Registro único Tributario con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
g. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta.

h. De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha del presente proceso de selección, 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; adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

2. Persona jurídica nacional o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.

La persona jurídica nacional o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente.
b. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
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 de manera expresa y clara 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. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
g. Compromiso anticorrupción firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h. Registro único Tributario con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
i. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta.

3. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país.

a. Carta de presentación de la propuesta.
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. 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.

e. 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.
f. 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.
g. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
h. Compromiso anticorrupción firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
i. Registro único Tributario con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
j. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta.

4. Consorcios o Uniones Temporales.

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 y 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, el término previsto para su liquidación 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 de manera expresa y clara 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, y teniendo en cuenta las normas del aval de la propuesta.

g. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
h. Compromiso anticorrupción firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
i. Registro único Tributario con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
j. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta.

5. **Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales**

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

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

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

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

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

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

6. Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, Medidas Correctivas, REDAM y Registro Empresarial

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. El proponente deberá presentar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la

fecha de cierre del proceso de selección.

1.1.2. Capacidad Técnica - Experiencia

En atención a lo requerido en el presente proceso, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los proponentes plurales se demostrará conforme los siguientes criterios:

En atención a lo requerido en el presente proceso, el proponente deberá demostrar que ha ejecutado mínimo uno (1) y máximo tres (03) contratos cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de aires acondicionados cuya sumatoria sean igual o superior al valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso expresado en SMLMV.

Acreditación de la experiencia del proponente.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

i) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el supervisor/interventor, según corresponda, los cuales son;

a) Acta de liquidación.

b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el *Formato - Experiencia del Proponente.*

d) Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato y/o los documentos del proceso contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada. Así las cosas, la entidad puede verificar el alcance de las mismas, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para acreditación del requisito establecido y en ningún caso se aceptarán para acreditación de experiencia del proponente auto certificaciones, facturas radicadas o cuentas de cobro.

ii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos señalados anteriormente, acreditarán para cada uno de los contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

- Identificación de las partes.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
- Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).

- Valor del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

iii) Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

iv) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

v) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.

vi) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

vii) 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.

viii) Las certificaciones de experiencia expedidas por el supervisor/interventor del contrato no servirán para probar la experiencia requerida.

ix) No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

x) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

Nota: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

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

i. Los integrantes deben aportar en conjunto el 100% de la experiencia general solicitada;

En todo caso, para la acreditación de la experiencia se tomará en cuenta el número de

contratos permitidos en la invitación pública, y la Entidad tomará como referencia los de mayor valor o los que refleje mayores magnitudes.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en la invitación pública y se calcularán sobre los valores requeridos en el Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

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

Criterios diferenciales para la experiencia

a. Empresas que cumplen la condición de MIPYMES domiciliadas en Colombia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

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

Mipyme.

1.1.3. Especificaciones Técnicas

La verificación de las condiciones técnicas se realizará mediante confirmación del cumplimiento de las características mediante la presentación de los siguientes requisitos:

A. Anexo Técnico debidamente firmado.

1.1.4. Requisitos SGSST Habilitantes

A. . Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El proponente debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.

El contratista será el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

B. Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019

El proponente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

C. Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales

El proponente debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

D. Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)

El proponente debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

E. Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social

El proponente debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores y/o trabajadores--, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

F. Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo

El proponente debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo para el manejo de insumos químicos requeridos para la ejecución del objeto contractual.
Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada en caso de realizar actividades de alto riesgo.
Así mismo tener en cuenta los lineamientos estipulados en el Manual de tareas de alto riesgo de la entidad de acuerdo a la actividad objeto de contrato.

G. Certificación de compromiso capacitaciones

El proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

- ✓ Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar
- ✓ Atención y manejo de emergencias
- ✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- ✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
- ✓ Planes de rescate, entre otros

H. Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas

El proponente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada solo si dentro de sus actividades utiliza materiales peligrosos o sustancias químicas.

I. Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

1.1.5 Requisitos ambientales

A. Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos
El proponente deberá presentar el documento emitido por la autoridad ambiental donde asigna usuario y clave como generador de RESPEL, o reporte del último año a la plataforma. o en caso de afirmar no requerir el registro, deberá aportar carta certificada y firmada por el Representante Legal, junto con el formato diligenciado de generación de RESPEL de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. (Se sugiere el diligenciamiento del modelo de carta y Excel suministrado por la entidad en el proceso de selección).

B. Certificado para la recolección, tratamiento y/o aprovechamiento de RESPEL
El proponente deberá presentar la certificación comercial suscrita con las empresas que gestionan los residuos peligrosos, junto con las licencias ambientales que los habilita para la recolección, tratamiento y/o aprovechamiento de RESPEL según corresponda.

1.1.6 Requisitos del equipo de trabajo

A. Certificado de Competencia Laboral - NCL
El proponente deberá presentar el Certificado de competencia laboral expedido por el SENA

o ICONTEC al personal profesional o técnico que realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, como entes autorizados por el Ministerio de Ambiente sobre el “Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizadas en los sistemas de refrigeración y aire acondicionado según la normatividad nacional e internacional”. En caso de no contar con la NCL, deberá entregar un reporte de las capacitaciones de los últimos seis meses del personal referido en relación al manejo de refrigerantes.

1.2. Factores de evaluación

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la a Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en este proceso de mínima cuantía.

1.2.1. **Presentación de oferta económica:**

Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido; analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador o quien haga sus veces, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con la evaluación de la misma.

La propuesta no deberá contener tachaduras, ni borrones; Así mismo, el valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos, no podrá contener cifras decimales. El proponente deberá indicar el valor total del presupuesto como valor total ofertado, pues el contrato se adjudicará por dicho valor. Sin embargo, la oferta más económica será la presentada por el proponente que oferte el mayor número de ítems de menor valor respecto de las demás ofertas. El valor unitario para cada ítem no podrá superar el valor promedio presupuestado por la entidad según el análisis de costos que consta en el anexo del Estudio previo.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de presentación de ofertas; como tampoco se aceptarán ofertas alternativas o parciales.

1.3. Reglas de desempate de ofertas

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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	e requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia[1] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[2], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de

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

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

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

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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas.
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[3] Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio: El método aleatorio consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los proponentes empatados: 1. La entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma Secop II. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. 2. Seguidamente, la entidad debe tomar el digito antes de la coma decimal de la TRM del día del cierre de plazo para presentar oferta; y dividir ese número entero entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. 3. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel oferente que presente mayor proximidad entre el número asignado y el residuo encontrado, teniendo en cuenta las reglas de proximidad numérica, es decir, que si la última cifra decimal del residuo encontrado es inferior a 5, no se modifica la parte entera del residuo encontrado, pero en caso de que dicha cifra decimal sea igual o superior a 5 se aumentará el valor del residuo al número entero más próximo. 4. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado. NOTA: En caso de empate los proponentes serán requeridos para que alleguen dentro de un término establecido, los soportes respectivos de conformidad con los numerales anteriores. NOTA: La no presentación de los anteriores soportes, bajo una situación de empate, será causal de rechazo de las ofertas.

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

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

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

1.4. Causales de rechazo y eliminación de las ofertas

Además de las causales previstas en la ley, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y no se configure y pruebe la indisponibilidad del sistema.

2. Cuando una persona natural o jurídica forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.

3. Cuando se presenten dos o más propuestas para el presente proceso por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o como miembros de un proponente plural. En este caso se rechazarán las dos (2) o más ofertas en las que concurra dicha situación.

4. Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley en el proponente, o su representante legal, sus socios, o en cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

5. Presentación de propuesta parcial.

6. Borrones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante, siempre que sean necesarios para la evaluación objetiva de la oferta.

7. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.

8. Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan y una vez analizado por la Entidad, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones, previo cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

9. Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los documentos de la propuesta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la evaluación objetiva de la misma y estas no sean debidamente aclaradas.

10. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.

11. Cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta solicite a los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la evaluación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado por la Entidad.

12. Cuando los proponentes superen el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio del mercado, estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.

13. Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la propuesta no corresponda a la realidad.

14. Estar reportado el proponente, representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

15. Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

16. Cuando no se presente la oferta económica o esta supere el presupuesto oficial.

17. Cuando se presenten diferencias entre el valor de la oferta económica registrada en la plataforma Secop II y el valor registrado en el *Formato – Oferta Económica*

18. Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.

19. Cuando las condiciones técnicas o especificaciones técnicas ofrecidas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación.

20. Cuando se presente oferta en el SECOP II utilizando un usuario diferente al del proponente.

21. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal y su propuesta en el SECOP II no se realice a su nombre; o realice a nombre de un tercero o de uno de sus miembros.

22. La no presentación de la garantía de seriedad oferta, al momento de presentar la propuesta.

1.5. Causales para la declaratoria de desierto del proceso

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, podrá declarar desierto el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

1. Cuando no se presente oferta alguna.

2. Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública.

3. Cuando falte voluntad de participación.

4. Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia objetiva del Contratista.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de Resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de reposición.

8. OBLIGACIONES

8.1. Obligaciones del contratista

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

Obligaciones generales.

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos, enunciados en el numeral 1.2 Compromiso Anticorrupción de este pliego de condiciones.
2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
4. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.
6. Suscribir junto con la Supervisión el acta de inicio del contrato, lo anterior dentro de un término no mayor a 3 días cuando sea conminado a hacerlo por parte del supervisor de contrato.
7. Permitir en cualquier momento a la Supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de las actividades que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.
8. Suministrar a la Entidad y a la Supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto del servicio objeto del contrato.
9. A cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
10. Acatar las órdenes e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y corregir a su costa el servicio y/o trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.
11. Guardar la confidencialidad obtenida por el personal contratado que ejecuten las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios previo a ingresar a las sedes judiciales.
12. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
13. Tramitar oportunamente las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificaciones, actas parciales, de terminación, de liquidación y en general todos aquellos documentos expedidos durante la ejecución del contrato que sean solicitadas.
14. Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo “a satisfacción del contrato”. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el supervisor y el Director Ejecutivo Seccional y el profesional designado para la supervisión de la ejecución del contrato y su contenido se ajustará a lo señalado en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012. La Dirección Seccional no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el CONTRATISTA para la liquidación del contrato.
15. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA.
16. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
17. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
18. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
19. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente

en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural

20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
21. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b). Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003.
22. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, minimizando el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo del contrato.
23. Implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
24. Entregar los informes periódicos y finales en medio magnético. En caso de requerirse impresión, deberá realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
25. Dar cumplimiento y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.
26. 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.
27. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
28. Reportar los hechos de corrupción a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta.
29. 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 supervisión del contrato.

Obligaciones específicas.

1. Prestar en el caso que se requiera, servicios o suministrar repuestos no contemplados en las cantidades inicialmente contratadas, previa presentación de la respectiva

cotización y autorización del supervisor designado por la Seccional, para ser incluidos en el contrato con la suscripción del respectivo acuerdo modificatorio.

2. Contar con la disponibilidad para trasladarse a los diferentes despachos judiciales ubicados en Cúcuta, Los patios Bucarasica, Puerto Santander, Santiago, Sardinata, Tibú, Villa Rosario, el Zulia, San Cayetano, Bochalema, Cucutilla, Pamplona, el Tarra, la Playa, Ocaña, Teorama, González (Cesar) y Rio de Oro (Cesar).
3. Hacer los mantenimientos preventivos y/o correctivos luego de haber visitado cada despacho para lo cual deberá contar con buena disponibilidad de tiempo y en el horario laboral, previa entrega de la orden de servicios que expida el Supervisor del Contrato asignado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta.
4. Hacer un diagnóstico previo antes de iniciar cualquier intervención a los equipos de refrigeración de los diferentes despachos judiciales.
5. Elaborar una Ficha Técnica por cada uno de los equipos en los que realice el respectivo mantenimiento preventivo y/o correctivo, que incluya la ciudad, clase de equipo, marca, capacidad, y estado actual del mismo.
6. Realizar el mantenimiento preventivo que comprenda lo siguiente:
   - Un diagnóstico del estado del equipo de refrigeración en procura de verificar la procedencia del mantenimiento preventivo, reparación o cambio por la terminación de la vida útil.
   - Limpieza y mantenimiento general de los equipos de aire acondicionado, incluyendo las unidades manejadoras y las unidades condensadores, limpiando los serpentines con químicos de buena calidad.
   - Revisión de fugas.
   - Ajuste de tornillería.
   - Lubricación de rodamientos.
   - Revisión del sistema eléctrico y cambio de bornes sulfatados.
   - Revisión de presiones de alta y baja y suministro de refrigerante si es necesario.
   - Limpieza y lubricación general de los ventiladores.
   - Limpieza del local o espacio donde se encuentran los equipos de aire.
   - Instalación de unidades compresoras.
   - Mantenimiento de las rejillas de salida y retorno de cada aire acondicionado.
   - Traslados de equipos de aires acondicionados cuando por razones técnicas se requieran.
   - Una ficha técnica por cada uno de los equipos al que se le realice mantenimiento, que incluya la ciudad, clase de equipo, marca, capacidad, y estado actual del mismo.
   - En el evento que se requiera, la instalación de un repuesto sin que esto genere algún costo adicional para la entidad contratante.
7. Otorgar una garantía de cuatro (4) meses posteriores a la realización del mantenimiento preventivo o correctivo al equipo, de tal forma que si se presenta alguna novedad, deberá realizar nuevamente el mantenimiento sin que esto genere un cobro adicional para la entidad.
8. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la manejadora y al condensador de los equipos de aire acondicionado, a los sistemas de drenajes de los equipos, destapando las tuberías, cambiando las tuberías que estén dañadas y/o instalando tubería nueva donde sea necesario, e instalando bandejas metálicas donde se requiera. Para la instalación, montaje o desinstalación de equipos de aires acondicionados ya existentes o nuevos, el supervisor expedirá orden de servicio, indicando la actividad y las sedes de la Rama Judicial donde se requiera el montaje o ubicación del equipo asignado, al cual se le realizará un diagnóstico inicial, mantenimiento y cargue de gas respectivo hasta dejarlo en perfecto estado de funcionamiento, actividad que incluye los materiales y repuestos necesarios.
9. Realizar todas las demás actividades que se requieran para la óptima prestación del servicio y para la conservación de las instalaciones.

8.2. Obligaciones ambientales

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. EL CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este 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 realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, deberá responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución del contrato, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

Al inicio del contrato

1. Deberá presentar al supervisor al inicio del contrato, y mantener durante el desarrollo del mismo, para todos los mantenimientos, los documentos relacionados a continuación:
a. Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos para fumigación utilizadas. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.
b. Manual/protocolo para manejo, operación y disposición segura del gas refrigerante.
c. Procedimiento de emergencia para escape de gas refrigerante.
d. Criterios de manipulación de los recipientes a presión.
2. Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.
3. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. Asimismo, garantizar por escrito el almacenamiento y disposición segura del gas refrigerante retirado durante el mantenimiento, en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente.
4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

En la ejecución del contrato

1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de ésta actividad, bajo su propio costos y logística requerida, para esto deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.
3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
4. Hacer entrega de los informes de mantenimiento en medio magnético y enviados al supervisor del contrato.
5. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el transporte de sustancias químicas.
6. Actualizar el inventario de sustancias químicas utilizadas para la prestación del servicio en cada una de las sedes donde preste el servicio

7. El personal debe asistir a las sesiones de formación y capacitación realizadas por la Rama.
8. Los residuos generados durante la prestación del servicio se deberán dejar en las sedes de la Rama y no deben ser llevados por el contratista
9.Presentar los certificados vigentes de capacitación de los conductores y auxiliares en el manejo y transporte de sustancias químicas (cuando se requiera).

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

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico
2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

8.4. Obligaciones del supervisor

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta a través de un funcionario de la entidad que será debidamente designado en la minuta del contrato; de conformidad con lo establecido en el Capítulo IX de la Resolución No.7025 del 31 de diciembre de 2019 o Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.

Conforme a lo anterior, el supervisor del contrato deberá:

1. Recibir los bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato, salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
2. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las áreas afines en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
3. Verificar que los bienes o servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados,

comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

4. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión de contratos.
5. Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
6. Asegurar que EL CONTRATISTA vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios a EL CONTRATISTA, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
8. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en la plataforma Secop II.
9. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
10. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por EL CONTRATISTA, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de los aportes a seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente certificado de cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
11. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.
12. Proyectar el acta de liquidación, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del área Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios.
13. Remitir a la Coordinación Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original
14. Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación.
15. Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo.
16. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

NOTA: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por EL CONTRATISTA, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato; toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte,

convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Garantía seriedad de la oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander- Cúcuta identificada con Nit No. 800.165.874-0, en calidad de beneficiario y asegurado, por el diez (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número del proceso de selección y su objeto.

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

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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	10%	DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR UN (1) MES MÁS.

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 la invitación pública, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando dicho valor a favor de la Entidad en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

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

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

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

Garantía única de cumplimiento

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	10%	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES

El contratista se compromete a ampliar el valor de la garantía y/o su vigencia a partir del inicio del contrato; 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 inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la póliza, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Parágrafo 1. El valor de todos los amparos se debe establecer aproximándose al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

Parágrafo 2. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Parágrafo 3: El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Garantía de responsabilidad civil extracontractual

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

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	IGUAL AL PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

10. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la plataforma Secop II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

11. VEEDURÍA CIUDADANA

De conformidad con el numeral 5 artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

12. PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la a Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en este proceso de mínima cuantía.

13. LIMITACIONES A MIPYMES

El presente proceso de selección podrá ser limitado a MIPYMES, una vez se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015.

YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDON
DIRECTORA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER – CUCUTA

Revisó: ANA ISABEL VALENCIA SOLANO- Coordinadora A. Administrativa

Revisó: JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO - Coordinador Asistencia Legal

Elaboró: KATERINE LAGUADO BAYONA – P.U G09