PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS
SAMC002 DE 2025

OBJETO:

REALIZAR CERRAMIENTO PERIMETRAL DE TERRENO DE 2 HECTÁREAS, DONADO POR LA ALCALDÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDADELA JUDICIAL UBICADO CERCA DE LA VILLA OLÍMPICA EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCO.

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

QUIBDO 23 DE JULIO DE 2025

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC002 DE 2025

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El presente proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de acuerdo con lo establecido en el Literal b) del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en los Artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto Número 1082 de 2015, a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

1. OBJETO. REALIZAR CERRAMIENTO PERIMETRAL DE TERRENO DE 2 HECTÁREAS, DONADO POR LA ALCALDÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDADELA JUDICIAL UBICADO CERCA DE LA VILLA OLÍMPICA EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ - CHOCO.

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.2.3. del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

2. ALCANCE DE LA OFERTA.

Esta medida busca proteger el bien inmueble fiscal a cargo de la Rama Judicial, evitar nuevas ocupaciones ilegales, y garantizar el ejercicio pacífico de la posesión, conforme a lo establecido en la Resolución No. 006 del 12 de mayo de 2025, emitida por la Inspección de Policía Municipal de Quibdó.

Al presentar la propuesta el **OFERENTE** acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en el Pliego de Condiciones No. **SAMC002 DE 2025**.

El **OFERENTE** entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato para la prestación del servicio.

Por la sola presentación de la oferta se considera que los **OFERENTES** han estudiado en forma completa los pliegos incluyendo los formatos y demás documentos del proceso, que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que el Pliego de Condiciones No. **SAMC002 DE 2025**, es completo, compatible y adecuado para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del contrato y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución del contrato.

En la circunstancia de que el oferente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la

determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

2.1. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la indicada por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de contratación
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Nación Consejo Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

Oferta	Es la propuesta presentada a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Proceso de Selección.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista por el presente Proceso de Contratación
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES.

El contratista deberá garantizar la puntualidad en la entrega de los servicios que se pretenden adquirir por intermedio del presente proceso de contratación, por lo que, a continuación, se relacionan y especifican las características a tener en cuenta para la presente contratación:

Las especificaciones técnicas de los estudios diseños y construcción para “realizar cerramiento perimetral de terreno de 2 hectáreas, donado por la alcaldía para la construcción de la ciudadela judicial ubicado cerca de la villa olímpica en el municipio de Quibdó – choco”, están definidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” que hace parte integral del presente Estudio Previo

PROCEDIMIENTO: Para el desarrollo de cada una de las actividades se deberá contemplar el siguiente procedimiento para su ejecución:

INSPECCIÓN Y RECONOCIMIENTO

Una vez se firme el acta de inicio, el contratista deberá realizar la visita al lugar de ejecución de la obra, esto con el fin de que el contratista tome las medidas y verifique las especificaciones. Deberá hacer entrega de las hojas de vida, planillas y copias de cédula de ciudadanía de quienes ejecutaran los trabajos, junto de quien hará las veces de encargado y residente de los trabajos. Escogerá el punto de acopio y almacenamiento de materiales, herramientas y residuos de obra, el cual estará bajo su custodia y responsabilidad. Para el desarrollo de esta actividad el contratista Deberá tener en cuenta las siguientes indicaciones:

• Enviar al supervisor del contrato a través de correo electrónico los nombres completos del personal que ingresarán y su respectivo tipo y No. de documento de identidad, junto con la copia

del carnet de la empresa o un documento que los identifique como empleados del contratista, las planillas de pago del sistema general de seguridad social en salud y ARL
• Relacionar el número de placa del vehículo que ingresará a las instalaciones de la Entidad, anexando SOAT; tarjeta de propiedad; revisión tecno mecánica, en caso de requerirse.
• El personal (incluido el conductor) deberá identificarse previo ingreso a la Entidad y portar el carné durante el tiempo que se encuentre en las sedes de la Entidad.
• El personal deberá identificarse previo ingreso a la Entidad y portar el carné durante el tiempo que se encuentre en las sedes de la Entidad

Una vez realizada la verificación de las medidas y especificaciones técnicas necesarias, el contratista deberá presentar al Supervisor o a quien este designe un cronograma final ajustado a los trabajos, junto con los procedimientos a utilizar, donde especifique movimientos e ingreso de personal y materiales al lugar de los trabajos. Procederá al aislamiento de la zona de trabajo permitida, posterior a la aprobación del cronograma y los procedimientos presentados.

DESMONTE Y REPLANTEO

Deberá proceder según con los procedimientos propuestos y aprobados. Suministro, Instalación, construcción, reinstalación El contratista asumirá por su cuenta los costos que demanden la compra, transporte, manejo y vigilancia, de dichos materiales, quien a su vez deberá asumir los riesgos por pérdida, deterioro y mala calidad de estos.

El contratista adjudicatario deberá asumir los costos de mano de obra que se deriven para la instalación de los elementos arquitectónicos traslucidos de cerramientos, accesorios o actividades complementarias, según las especificaciones técnicas de cada uno y el lugar asignado por el Supervisor del contrato o a quien este delegue. En general y a menos que expresamente se indique algo contrario en la descripción del ítem de pago, todos los precios unitarios inscritos bajo el alcance de este contrato deberán incluir dentro del mismo, los siguientes rubros:
✓ Suministro, transporte, desperdicio, almacenamiento, movimiento dentro de la obra, seguridad y certificaciones de origen de los materiales requeridos para completar la actividad descrita.
✓ Suministro, transporte, e instalación, operadores, combustibles y/o conexiones y demás insumos relacionados, así como la eventual reposición de los equipos y herramientas, necesarios para cumplir con la actividad, incluyendo equipos especiales, equipos de pruebas de campo, andamios certificados, formaletas, fungibles, escaleras etc.
✓ Medición y verificación de medidas de campo.
✓ Disposición final de Residuos por fuera de las instalaciones de las sedes y en condiciones apropiadas y aceptadas por las autoridades municipales y/o regionales de todos los materiales sobrantes y/o desperdicios, incluyendo transporte, cargue y descargue, pagos de derechos por vertimiento, conformación en el sitio etc.

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

EL contratista deberá contemplar dentro de los valores unitarios ofertados los costos asociados a herramientas, equipos y maquinaria necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas por la supervisión del contrato, esto es: andamios certificados, pulidoras, retro excavadora, taladros y dispositivos de acceso como tijeras eléctricas o plataformas que sean necesarios para el desarrollo de trabajos en fachadas y espacios de más de 2.00m de altura

SEÑALIZACIÓN DE LA ZONA DE TRABAJO

El contratista debe realizar la señalización en el área a intervenir donde se realizarán las actividades contractuales; asimismo, el tipo de señalización a utilizar es con cinta de seguridad y colombianas de señalización.

LIMPIEZA Y ASEO PERMANENTE

El contratista debe proporcionar y mantener en satisfactorias condiciones sanitarias y de limpieza, toda el área y/o lugar de trabajo, instalaciones y accesos a las instalaciones y actividades contractuales, cumpliendo con los requisitos y reglamentos vigentes de sanidad pública y protección del medio ambiente. Igualmente, se debe designar un sitio exclusivo para acumular escombros y basura, la cual se debe retirar en forma permanente de esta. Para el transporte y disposición final de residuos y/o escombros deben cumplirse las normas que para tal efecto ha dispuesto por las diferentes entidades competentes. Los tableros, andamios y formaletas entre otros mientras no estén en uso deben permanecer almacenados en un sitio de depósito debidamente organizado, solamente podrán ser llevados al sitio de colocación cuando se vayan a utilizar inmediatamente. Los trabajos de aseo permanente y limpieza deben ser considerados dentro de la ejecución de las actividades contractuales pues no tendrán reconocimiento independiente.

ACTIVIDADES DE OBRA

Una vez realizado el análisis de la necesidad que se pretende satisfacer con el presente contrato, el grupo de mantenimiento ha desarrollado un listado de actividades de obra que brindan cobertura a la ejecución de los diferentes servicios que lleguen a surgir dentro del desarrollo de este. El siguiente listado es la base para el estudio de mercado mediante el cual se determinó el valor unitario para cada actividad

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	**PREELIMINARES**		
1,1	Tramite y adquisición de licencia de construcción, realizada por el contratista. incluye, planos, instalación de valla, permisos y todos los elementos necesarios para la obtención de la licencia.	Un	1,00
1,2	Levantamiento topográfico, Determinar con precisión los linderos del predio, con coordenadas geográficas, las curvas de nivel, la ubicación de elementos existentes (árboles, construcciones, cuerpos de agua) y las pendientes del terreno.	Un	1,00
1,3	Estudio de suelo, para identificar características superficiales relevantes: tipo de vegetación, presencia de cuerpos de agua cercanos (ríos, quebradas), indicios de inestabilidad del terreno (grietas, hundimientos, deslizamientos antiguos), zonas pantanosas o con mal drenaje, y construcciones existentes. Y todo lo necesario para la optimización de la estructura del cerramiento.	Un	1,00
1,4	Construcción de Campamento, incluye, zinc, tablas, bisagras, puntillas, guaduas y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m 2	18,00

1,5	Limpieza, descapote y nivelación, Incluye cargue, transporte y botada de material en botaderos oficiales o donde indique la supervisión, hasta cualquier altura de la vegetación, incluye desenraice de árboles hasta la altura de la vegetación y de diámetro inferiores a 10 cm. La rocería se realizará a ras de piso. Se utilizará guadaña o machete y aplicación de mata maleza.	m 2	1.200,00
1,6	Localización y replanteo. Incluye comisión topográfica, puntillas, guaduas, pintura, listones y todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo de esta actividad.	m 2	600,00
1,7	Cerramiento provisional con listones 2 x 3 y poilsombra h= 2 m. incluye, listones 2 x 3, puntilla, baretas, polisombra, alambre y todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la actividad.	m l	200,00
2	**Excavación y llenos**		
2,1	Excavación manual de material común de 0 - 2 m, incluye retiros	m 3	148,25
2,2	Relleno con materia seleccionado proveniente de excavación, compactado con rana	m 3	240,00
3	**Concretos**		
3,1	Suministro e instalación de concreto ciclópeo de 3000 psi, 60% de hormigón y 40% piedra. Incluye solado de limpieza, formaleta y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m 3	88,95
3,2	Suministro e instalación de Concreto de 3000 psi para Zapatas de (1,0 * 1,0) espesor ,40 m, incluye solado de limpieza, formaletas y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m 3	40,00
3,3	Concreto de 3000 psi para viga de cimientos de corrido de (0,25 x0,35) Incluye refuerzo, formaletas, solado de limpieza y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	m 3	51,89
3,4	Suministro e instalación de columnas en concreto de 21Mpa 0,15* 0,20, h= 80 cm. cada 3 m. incluye acero de refuerzo y formaleta	m l	200,00
3,5	Suministro e instalación de muro en ladrillo prensado de 0,15 *0,20*0,40 m, Mortero de pega 1.4- a la vista por una cara y ranurado, h = 80 cm	m 2	474,40
3,6	Suministro e instalación de concreto para vigas de amarre sobre muro de 3000 psi (0.15 x 0.20) incluye acero.	m l	593,00
4	**CERRAMIENTO**		
4,1	Suministro e instalación de cerramiento perimetral en tubería galvanizada 2" x 3 m, en malla eslabonada plastificada huecos de 2"x2", parales, diagonales y pie de amigo en tubería galvanizada de 2". Incluye pintura anticorrosiva y esmaltada, platina de fijación de 1/8"x1/2", alambre tensor galvanizado calibre #8 tensado con platina en ángulo de 1/2"x1/2", soldadura y concertina de seguridad en acero inoxidable doble 24" diámetro 45 cm, soldadura para acero estructural.	ml	593,00
4,2	Suministro e instalación de portón de acceso vehicular doble hoja abatible en tubo galvanizado 2" malla eslabonada plastificada huecos de 2"x 2" L=5.0m, incluye pintura, soldadura, herraje, anticorrosivos, bisagras, alambre de púas calibre 12.5 a cuatro hilos y todo lo necesario para su correcto funcionamiento	Un	1,00
4,3	Suministro e instalación de puerta de acceso peatonal hoja abatible en tubo galvanizado 2" malla eslabonada plastificada huecos de 2"x2" L=1.3m, incluye pintura, soldadura, herraje, anticorrosivos, bisagras,	un	1,00

	alambre de púas calibre 12.5 a cuatro hilos y todo lo necesario para su correcto funcionamiento		
4,4	Suministro e instalación de letreros de propiedad privada, letreros de advertencia, de aluminio, 7"x10", reflectante, protegido contra rayos UV y resistente al agua	Un	10,00
4,5	Construcción de caseta de vigilancia perimetral de 2,7x2,7, incluye, instalaciones eléctricas, sanitarias y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento.	u n	1,00
4,6	Suministro e instalación de luminaria solar (reflector led solar 400 w luz blanca), incluye postes anclado y todos los elementos necesarios para su perfecto funcionamiento	u n	50,00
4,7	Limpieza de obra y disposición final de residuos	m 2	600,00
5	DRENAJES		
5,1	Filtro para drenajes con tubería D = 4"	Un	24,00
6	PLAN DE MANEJO DE TRAFICO (PMT), PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)		
6,1	Plan de manejo de tráfico (PMT)	un	1,00
6,2	Plan de manejo ambiental (PMA)	u n	1,00

El valor por concepto de retiros, trasiegos, traslados, transporte y disposición final de escombros y material de excavación, entre otras, necesarias para su adecuada disposición final, estarán incluidos en cada ítem que así lo requiera y deberán ser dispuestos en depósitos o escombreras autorizadas, en vehículos autorizados para dicha labor. No se pagará valor independiente por este concepto. Estas adecuaciones se deberán ejecutar teniendo en cuenta los diseños realizados por el Contratista.

Durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, el contratista deberá mantener el aseo y limpieza constante de la obra.

*Nota 1: El listado de actividades priorizadas es enunciativo. Por lo anterior y como quiera que la finalidad del contrato es garantizar el cerramiento del lote de 2 hectáreas, las partes podrán determinar otras actividades prioritarias dentro del procedimiento que se establecerá en el contrato.

Nota 2: las actividades relacionadas con actividades a todo costo por el contratista, es decir incluyen material, herramienta, equipo, transporte y mano de obra.

Nota 3 El contratista deberá ejecutar las labores de los ítems contractuales como mínimo con tres (03) cuadrillas de obra, cada cuadrilla incluye el siguiente personal: un (01) oficial, un (01) ayudante entendido y dos (02) ayudantes de obra, para ejecutar las actividades en el tiempo correspondiente

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUIBDÓ-CHOCO, requiere para la ejecución del contrato el siguiente personal como mínimo

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO					
CANT	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	DEDICACION	FORMACION PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL MINIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA
1	Director de obra o proyecto	50%	Ingeniero civil o Arquitecto	Nueve (9) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	5 años de experiencia como director en Obras de construcción.
1	Ingeniero estructural	25%	Ingeniero civil con estudios a nivel de postgrado en estructuras	Seis (6) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	4 años de experiencia como diseñador estructural
1	Residente de obra	100%	Ingeniero civil o Arquitecto con estudios a nivel de postgrado en gerencia de proyectos.	cuatro (4) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	2 años de experiencia relacionada con el objeto a contratar como RESIDENTE DE OBRA Y/O DIRECTOR DE OBRA, mediante la presentación de certificaciones de experiencia suscritas por la entidad o empresa contratante.
1	Residente Ambiental y SST	100 %	Ingeniero ambiental con Tecnología o especialización en Seguridad Industrial o Salud Ocupacional (SISO)	Cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	3 años de experiencia como residente ambiental y SST.

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio, por lo cual se entiende con su participación en el proceso que el Contratista lo ha tenido en cuenta y lo ha considerado en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica.

Nota 1: La experiencia general se acredita para cada profesional allegando el certificado de vigencia de la Matrícula o Tarjeta Profesional con no más de seis (6) meses de vigencia.

Nota 2: Para el cálculo de la experiencia especifica únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones que acrediten experiencia posterior a la fecha de expedición de la matricula o tarjeta profesional.

Nota 3: Para acreditar la experiencia especifica del equipo mínimo requerido, la entidad acepta certificaciones de vínculos laborales y de vinculación por prestación de servicios.

3.2. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado corresponde a una cuantía menor a

1.001, no requiere ser presentado ante la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de conformidad con lo establecido deberá dársele aplicación lo dispuesto en el Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024, y Resolución No. 8909 de diciembre 09 de 2024.

En Colombia, las licencias de construcción se regulan principalmente por el Decreto 1077 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio. Este decreto, modificado por el Decreto 1783 de 2021, establece los procedimientos y requisitos para obtener licencias urbanísticas, incluyendo las licencias de construcción. Adicionalmente, se aplican leyes como la Ley 810 de 2003 y la Ley 388 de 1997, así como el Reglamento Colombiano de Construcción Sismorresistente (NSR-10).

Por lo anterior, el contratista debe:

1. Realizar los estudios y diseños pertinentes, y realizar la gestión y tramite de la licencia de construcción cumpliendo los requisitos normativos

2. Cumplir con la Resolución 0472 del 28 de febrero de 2017, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.

DISEÑOS:

Estos deberán ser elaborados por el contratista y entregados como planos de construcción a la entidad.

AUTORIZACIONES:

Para dar inicio a las actividades y durante la ejecución de la obra, el contratista deberá proporcionar al supervisor vía correo los siguientes documentos del personal que desarrollará las labores correspondientes, la cual deberá ser actualizada en cada oportunidad que se presenten nuevos ingresos o salidas de personal y de forma mensual los documentos que apliquen:

✓ Exámenes pre-ocupacionales
✓ Certificado de afiliación ARL
✓ Copia cedula de ciudadanía
✓ Verificación de antecedentes judiciales.
✓ Certificado de afiliación a EPS
✓ Certificado de afiliación a fondo de pensión

REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales
- Mantener a disposición de la entidad registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP)
- Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación
- Mantener a disposición de la entidad certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo
- Participar en inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad
- Mantener a disposición de la entidad el listado de todos los trabajadores contratistas que realicen actividades en la entidad, con: nombres, número de cédula, EPS, ARL, RH, nombre de persona contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica (solo personas jurídicas)
- Mantener a disposición de la entidad registros de capacitación de SST enfocado al objeto del contrato, previo al ingreso. (solo personas jurídicas)

REQUISITOS TAREAS DE ALTO RIESGO

Aplica solo si los contratistas realizarán tareas de alto riesgo

Trabajo en alturas

- Certificación capacitación trabajo en alturas (Nivel avanzado) vigente
- Concepto de la evaluación médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas
- Disponer como mínimo de una persona ejerciendo el rol de coordinador de trabajo en alturas en el sitio de trabajo con sus respectivos soportes de competencia
- Certificación de equipos de acceso y elementos de protección contra caídas. (Andamios, escaleras, elemento de protección contra caídas (EPCC), etc.)

Trabajo en espacios Confinados

- Capacitación y/o entrenamiento en espacios confinados, según la Resolución 0491 de 2020 del Ministerio de Trabajo
- Contar con equipos para medición (lectura directa)
- Contar con sistemas o equipos de ventilación

Manejo de sustancias químicas

- Capacitación en manejo de productos químicos
- Disponer de las hojas de seguridad acorde a los productos químicos a utilizar
- Demás requisitos que solicite el Sistema de Gestión Ambiental

Trabajo eléctrico

- Matrícula profesional del personal competente (técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo) o certificado que avale idoneidad del personal

- Capacitación en prevención del riesgo eléctrico que contenga como mínimo: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos restringido

Trabajo en caliente

- Capacitación sobre las herramientas y procesos para trabajos en caliente
- Contar con hoja de vida equipos a utilizar

Contar con ficha de seguridad de los productos químicos a utilizar.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

A. OBLIGACIONES GENERALES.

1) Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2) 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.
3) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
4) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
5) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
6) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
7) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
8) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
9) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las

decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

10) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

11) Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 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 su suscripción.

12) Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

13) Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a 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.

14) Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

1. Suscribir junto con la Supervisión, el Acta de inicio del contrato de obra, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.
2. Presentar a la supervisión para su respectiva revisión y aprobación, a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, los siguientes documentos:

i. Los Análisis de Precios Unitarios APUS que soportan la propuesta económica presentada.

ii. Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista de obra (los documentos requeridos para el estudio de seguridad realizado por la oficina de seguridad del Palacio de Justicia deberán ser presentados al supervisor del contrato).

iii. Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales.

iv. Los que se encuentran en el capítulo de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas

3. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato
4. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con la Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de áreas de trabajos, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de

protección personal (EPP).

5. Realizar los estudios técnicos previos requeridos para el diseño del cerramiento perimetral, incluyendo levantamiento topográfico, estudios de suelos si son necesarios, y verificación de linderos.
6. Elaborar los diseños arquitectónicos, estructurales y constructivos del cerramiento perimetral, con sus respectivos planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y cronograma de ejecución.
7. Obtener las aprobaciones técnicas necesarias por parte de la entidad contratante y/o autoridades competentes, antes del inicio de la etapa constructiva.
8. Construir 600 metros lineales de cerramiento perimetral, de acuerdo con los diseños aprobados, empleando materiales duraderos y adecuados al entorno, garantizando seguridad, funcionalidad y estética institucional.
9. Garantizar el cumplimiento de normas técnicas vigentes, ambientales, de seguridad industrial y salud en el trabajo durante todas las fases del contrato.
10. Proteger el área de intervención, evitando afectaciones a terceros y asegurando el control de accesos durante la ejecución de la obra.
11. Entregar un informe final de ejecución, que incluya planos récord, memoria de construcción, fotografías de avance y terminación, y demás documentación técnica requerida
12. Garantizar la obra ejecutada conforme al término de garantía establecido por la ley y el contrato, respondiendo por defectos de construcción o calidad de materiales
13. Entregar el cronograma de ejecución de la obra, documento que será elaborado en el aplicativo que se acuerde y sea aprobado por la supervisión. Este cronograma será de estricto cumplimiento por parte del contratista y la supervisión y la entidad contratante realizará el control y seguimiento sobre el mismo. El cronograma de ejecución de la obra deberá contener la totalidad de los ítems establecidos en la propuesta económica, indicando fecha de inicio de la actividad, fecha de terminación y la programación de las inversiones de cada uno de los ítems. En la elaboración del flujo de inversión del contrato, el contratista deberá tener en cuenta que en cada uno de los meses del plazo de ejecución del contrato se debe garantizar la ejecución de obra civil.
14. Entregar a la interventoría o supervisión los respectivos análisis de precios unitarios APU – AIU para su respectivo seguimiento.
15. Ejecutar adecuadamente las obras, para ello implementar todas las medidas de control durante la etapa de ejecución contractual establecidas en la ley, con el fin de evitar la paralización o inadecuada ejecución de la obra.
16. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de señalización y movimiento de máquina.
17. Suministrar los materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesarios para la ejecución del contrato de obra, de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas, no podrá apartarse de ellos y realizar modificaciones sin la autorización escrita de la Entidad y el concepto previo del supervisión, en caso contrario perderá el derecho a reclamar el reconocimiento y pago de cualquier suma por concepto de obras adicionales y/o mayores cantidades de obras, que resulten de la modificación de las especificaciones.
18. Asegurar la permanencia y garantizar el buen estado de funcionamiento en el sitio de las obras, de los equipos y herramientas ofrecidas para la ejecución del contrato.
19. El contratista y el supervisor son responsables de la adecuada programación de la obra dentro de los recursos presupuestales disponibles del contrato y serán responsables en caso de que finalizado el contrato queden obras inconclusas. En tal caso, no se pagarán suministros, ni materiales, ni obras que no estén cumpliendo la función para la cual fueron diseñadas.
20. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la

propuesta Elaborar y presentar oportunamente informes mensuales de avances de obras. El informe debe incluir: las actividades realizadas con memorias de cálculo, resultado de las pruebas de laboratorio realizadas a los materiales utilizados y obras ejecutadas si se requiere, registro fotográfico.

21. El contratista deberá construir y/o instalar, y mantener de manera provisional un espacio adecuado para el almacenamiento seguro de los materiales y herramientas de trabajo. Este espacio deberá cumplir con las normativas de seguridad y estar ubicado en un lugar que no interfiera con el desarrollo de las actividades del proyecto.
22. Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
23. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

C. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS.

a. El contratista deberá enviar con una anticipación de tres (3) días al inicio de las labores, la lista de personas que realizaran la labor y remitirá el día anterior al inicio de las labores, las planillas de cotización y pago de seguridad social. El no cumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal de la suspensión total o parcial del servicio.
b. Elaborar en forma conjunta con el Supervisor y presentar al Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
c. Informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas.
d. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
e. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó.
f. Siendo el contratista de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
g. Acreditar, al inicio de la ejecución del contrato, que destina al cumplimiento del

objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas), cuya provisión no podrá ser inferior al 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, dichas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.El incumplimiento injustificado a la presente obligación será sancionado con multa, que impondrá la Entidad, equivalente al 5% del valor del contrato.

D. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

LOS OFERENTES Y EL FUTURO CONTRATISTA, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y a la Nación-Consejo Superior de la Judicatura –Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- A no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

- A no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- A impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación-Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.
- A no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
- En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República línea 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; o por

correspondencia o personalmente a la dirección calle 7 No. 6 - 54 en Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó.

- 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 Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección del contratista, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

E. OBLIGACIONES AMBIENTALES

Este ítem SE ENCUENTRA DESCRITO EN EL PLIEGO de condiciones definitivo ELECTRONICO DEL PROCESO.

1. El Contratista se obliga al cumplimiento de las normas ambientales vigentes, al desarrollo de buenas prácticas de ingeniería para la ejecución de obras que respeten el entorno natural y social del área de influencia en el cual se desarrollan
2. Disponer de sistemas de almacenamiento y recolección de los residuos que se generen durante la ejecución.
3. Entregar los certificados de la disposición final de los RCD generados por las actividades de mantenimiento, adecuación o construcción, en las instalaciones de la entidad.
4. Allegar las fichas técnicas y los certificados de conformidad todo los materiales y elementos utilizados en la obra.
5. Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los RESPEL generados durante las actividades de mantenimiento, adecuación o construcción.

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

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

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo número PSAA14-10160 de junio 12 del 2014, proferido por la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y por medio del cual se adopta el plan de gestión ambiental para la Rama Judicial el contratista seleccionado deberá cumplir con los requisitos ambientales basados en la política del Sigma y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, cómo los requisitos normativos de carácter nacional distrital y local.

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.

F. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE QUIBDO.

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

G. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025, “Por la cual se adopta el manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
8. 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 objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
11. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *“Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado”* de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: 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.

5. **FINANCIACIÓN. -** Certificado de disponibilidad presupuestal.

Este ítem SE ENCUENTRA DESCRITO EN EL PLIEGO de condiciones definitivo ELECTRONICO DEL PROCESO.

No obstante, y en complemento a ello, El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional para la presente vigencia, la contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2024
625	24/06/2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-02-034	776.483.397,00	776.483.397,00

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($776.483.397)** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

Para determinar el presupuesto oficial estimado, se basaron en un estudio de mercado realizado, el cual proporcionó dos cotizaciones de diferentes proveedores. Estas cotizaciones, que cumplían con las condiciones técnicas requeridas para el objeto a contratar, fueron utilizadas para calcular el precio promedio de mercado y establecer el valor del contrato.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación. El valor en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) es de 545.47

Nota: En cuanto al ítem 1.1, licencia de construcción, no se consideraron los valores de los proveedores, ya que la entidad solicitó el valor de la licencia a la alcaldía de Quibdó, la cual respondió mediante oficio el 26 de mayo de 2025.



ALCALDÍA DE QUIBDÓ
Nit. 891680011-0

Quibdó, 26 de mayo de 2025

AQD2025ER004430
AQD2025EE003688

Señores
RAMA JUDICIAL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
WILSON CARREÑO MURCIA
CALLE 24 N 1 - 30 BARRIO YESCA GRANDE
Quibdó, Chocó
3222095273
dsajqdo@cendoj.ramajudicial.gov.co

Asunto: RESPUESTA A OFICIO DE SOLICITUD

De manera concreta me permito manifestarle, que una vez revisada su solicitud y la documentación ; donde logra evidenciarse la intención de realizar un cerramiento sobre un predio, de un área de dos (2) hectáreas, correspondiente a un perímetro de seiscientos (600 ml) metros lineales, sobre la vía Quibdó - Yuto a la altura del Kilometro siete (7), me permito comunicarle lo siguiente:

Revisado el acuerdo 009 del 31 de marzo del año 2022, plantea como formula para el cobro del impuesto de delineamiento urbanos por concepto de cerramiento, el nueve (9%) por ciento de la UVT por cada metro lineal de cerramiento.

Así las cosas, si la Unidad de Valor Tributario (UVT) para el año 2025 es de cuarenta y nueve mil setecientos noventa y nueve ($49.799) pesos; entonces el valor de impuesto de delineamiento urbano para este caso seria de:

Dos millones seiscientos ochenta y nueve mil ciento cuarenta y seis ($2'689.146) pesos moneda corriente.

Nota: A la hora de realizar la liquidación, se le sumaria al valor anterior los conceptos de espacio publico y estampilla pro-ancianato, que en conjunto suman aproximadamente treinta mil pesos.

Esperamos haber dado respuesta a su solicitud,

Atentamente,

GILSON STEVEN CETRE LEDEZMA
Profesional Universitario

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que para los trámites de licencias de construcción se deben presentar planos y agilizar trámites se otorgará un incremento de $ 2.500.000 para esos fines.
Así las cosas, el ítem 1.1 quedara de la siguiente manera:

Valor suscrito por la alcaldía de Quibdó + impuestos + incremento de trámites y planos
$ 2.689.146 + $ 30.000 + $ 2.500.000 = $ 5.219.146.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	V/Unitario	V/ Total
1	**PREELIMINARES**				
1,1	Licencia de construccion. incluye, planos, instalacion de valla, permisos y todos los tramites necesarios para esta actividad.	Un	1,00	5.219.146,00	5.219.146,00

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

5.2 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó,

con el propósito de establecer el presupuesto oficial estimado del proceso de selección, solicitó cotizaciones a diferentes proveedores, en el desarrollo del análisis de precios del mercado y determinación del presupuesto oficial.

Para determinar el valor de referencia de los ítems unitarios requeridos por la Entidad, se estableció conforme a 2 cotizaciones, de los cuales se obtuvo un promedio de precios unitarios para ejecutar la actividad descritas en las especificaciones técnicas.

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO ANTES DE IVA,** de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo**.** **En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.**

En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total de la oferta ganadora, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley.

Nota 3: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Nota 4: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, expedida por Colombia Compra Eficiente, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

5.3 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

a. Un anticipo correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%), una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y entrega de garantías exigidas y exigidas.

- **Pago y manejo del anticipo.**

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, La

Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial entregará un anticipo del TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato.

El anticipo se tramitará previa solicitud del CONTRATISTA y aceptación de las condiciones de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para su entrega. La aceptación o no del anticipo, deberá ser manifestada por el Contratista, en forma escrita, previo a la suscripción del contrato.

En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

La aceptación deberá ser manifestada por el contratista en forma escrita, previo a la suscripción del contrato, junto con los documentos presentados para su elaboración.

La iniciación de las obras o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo. La Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial a través de la supervisión revisará y aprobará los programas de inversión del anticipo.

- **Manejo del anticipo.**

Para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, el contratista constituirá un patrimonio autónomo irrevocable a nombre del objeto del contrato, cuyo beneficiario sea la Entidad, el cual será vigilado por la supervisión del contrato. Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita de la supervisión, quien velará así porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del anticipo aprobado.

El costo de la comisión fiduciaria es asumido directamente por el Contratista. El contratista presentará la respectiva minuta del contrato de fiducia para aprobación de la supervisión. Una vez revisado y aprobado el contrato de fiducia mercantil por parte de la supervisión, este remitirá copia del mismo a la Entidad a través del supervisor del contrato manifestando de manera expresa su aprobación.

i. En relación con los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó al Contratista, serán reintegrados mensualmente por la Entidad Fiduciaria a la Dirección del Tesoro Público cuenta corriente del Banco Agrario número 300700011467 denominada DTN rendimientos financieros entidades varias, lo cual debe ser verificado por la Supervisión. En todo caso, el contratista deberá entregar el Certificado de consignación de los rendimientos del anticipo generados en el periodo correspondiente.
ii. Sobre los recursos del anticipo: los recursos del anticipo se mantendrán en un fondo de inversión colectivo administrado por la fiduciaria que cumplan con las condiciones del artículo 49 del Decreto No. 1525 de 2008 o en cuentas de ahorro y/o corrientes, mientras se destinan al cumplimiento del objeto del contrato de fiducia.
iii. En relación con los excedentes de recursos: Si al momento de liquidarse el patrimonio autónomo se presentan excedentes de recursos en la cuenta del anticipo del citado patrimonio, la entidad fiduciaria consignará el valor de los mismos a la Dirección del Tesoro Público cuenta corriente cuenta corriente del Banco Agrario número 300700011467

denominada DTN rendimientos financieros entidades varias, lo cual debe ser verificado por la supervisión.

iv. Sobre la certificación de la fiduciaria como requisito para el giro del anticipo: El contratista presentará una certificación expedida por la entidad fiduciaria con la información necesaria sobre el patrimonio autónomo para realizar el giro del anticipo.
v. En relación con el plan de inversión del anticipo: La Entidad remitirá a la fiduciaria el plan de inversión del anticipo aprobado y le informará sobre la persona natural o jurídica que actuará como supervisión externa. Así mismo, la Entidad informará a la fiduciaria sobre las suspensiones y reanudaciones en la ejecución del contrato.
vi. En relación con la terminación anormal del contrato de obra: En los casos de caducidad del contrato o terminación unilateral o anticipada del mismo, la entidad fiduciaria reintegrará a la Dirección del Tesoro Nacional a la cuenta que se designe, el saldo existente en la cuenta de anticipo y sus rendimientos en la forma indicada por la Entidad, una vez esta comunique a la fiduciaria el acto administrativo debidamente ejecutoriado.
vii. En relación con el reporte de la gestión de la fiduciaria a la Entidad y otros: La entidad fiduciaria debe remitir mensualmente a la Entidad, y al contratista, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe de gestión sobre el manejo del anticipo en el patrimonio autónomo, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: El número y año del contrato de obra, el nombre del Contratista, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados.
viii. Sobre la amortización del anticipo: El anticipo se amortizará en cada una de las cuentas de pago (Actas de recibo parcial) que presente el contratista, en un porcentaje del 30% del valor del acta, hasta terminar con la amortización del total del anticipo desembolsado.
ix. Sobre el contrato de fiducia: Para la buena administración del anticipo el contrato de fiducia mercantil deberá cumplir las siguientes condiciones:
    - El contrato de fiducia mercantil debe ser suscrito con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera para crear patrimonios autónomos.
    - El plazo del contrato de fiducia mercantil debe extenderse como mínimo hasta la utilización de la totalidad del recurso entregado a título de anticipo.

El cambio de entidad fiduciaria solo procederá por causas justificadas aprobadas por la Entidad.

b. Forma de pagos parciales por avance de obra.

La Nación Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Quibdó pagará al contratista el valor del contrato mediante la presentación de actas de recibo parcial de obra (mensual), las cuales deben ser revisadas y aprobadas por el supervisor Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Cuenta bancaria: Para el pago de las Actas de recibo parcial de obra, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que la División de Tesorería de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato.
b) Presentación de las actas y autorización para su pago: Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse a la supervisión con todos sus soportes para su revisión y aprobación. Una vez aprobada el acta, se remitirá al supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al mes de ejecución de las obras. El supervisor revisará y

autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II

c) Plazo de pago por la entidad contratante: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las mismas.
d) Cálculo de valor a pagar: El valor a pagar del Acta de Recibo se obtiene mediante la siguiente fórmula:

Valor a pagar en Acta de Recibo	=	*Valor ejecutado en Acta de Recibo del Contrato*	-	*Amortización del Anticipo entregado al Contratista*

- **Requisitos de pago de actas de recibo parcial y final.**

Los documentos y soportes para el pago de Actas de recibo serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente aprobados por la Supervisión y deben incluir los siguientes documentos:

a) Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente.

b) Acta de recibo del Contrato, con anexo Estado de Ejecución del Proyecto debidamente firmado por el Contratista y supervisor.
c) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

d) Relación de todas las entradas a Almacén de los elementos entregados en lo que va corrido de la vigencia del contrato, discriminadas por periodo.

e) Certificados de entradas a Almacén por parte del Contratista que se hubieran generado en el periodo correspondiente.

Finalmente, para el pago de la última cuenta se deberá anexar el Acta de Recibo Final, los siguientes documentos:

a. deberá haber entregado los rendimientos del anticipo
b. Entregar los planos récord exigidos
c. los respectivos manuales de mantenimiento
d. El libro diario de obra o bitácora
e. Haber presentado el último informe mensual
f. Una relación de las entradas al almacén, expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, de los equipos entregados por el Contratista.

En todo caso, los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Parágrafo 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar

en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública e impuesto de timbre. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 2: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

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

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

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

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

Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de tres (3) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas y firma del acta de inicio.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Quibdó – Choco.

7. MODALIDAD Y REGIMEN JURIDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación para tramitar el preste proceso, es la Selección Abreviada de Menor Cuantía a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

Así las cosas, con fundamento en el Presupuesto Oficial Estimado y en atención a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150

de 2007, en los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto Número 1082 de 2015 y en el numera 5.1.2. del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019, el proceso de selección en el caso particular deberá adelantarse según el procedimiento establecido para la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

Por otro lado, de acuerdo a lo dispuesto: en los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en el inciso segundo del literal b) del numeral 5.1.2.1. del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019, en la Circular Externa Nro 001 de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente y a la naturaleza del servicio requerido por la Entidad, se consulto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con link **https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco**, la existencia de un acuerdo marco de precios vigente, aplicable al proceso de contratación que se pretende iniciar y se observó que a la fecha no existe el acuerdo marco de precios vigente con el que se pueda adquirir tal servicio.

7.1 CONVOCATORIA A MIPYME.

Para solicitar limitar el presente proceso a Mipymes, en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo único del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se deberá dar aplicación a lo prescrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, ibidem modificado por el Decreto 1860 de 2021, que a su tenor ordena: " …*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

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

En consideración de la norma transcrita en precedencia, este proceso de selección abreviada de menor cuantía, **NO debe ser limitado a MIPYME** colombianas, toda vez que, conforme a lo dispuesto numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082, para la presente anualidad el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo fijó como umbral para tales convocatorias la suma de **$532.338.092,00** y la presente contratación asciende a la suma de ($776.483.397) excediendo el umbral establecido.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

Este ítem SE ENCUENTRA DESCRITO EN EL PLIEGO de condiciones definitivo ELECTRONICO DEL PROCESO.

No obstante, y en complemento a ello, las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones.

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones.

9. INFORMACIÓN Y CONSULTA SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

La información y consulta sobre el proceso de selección se puede realizar a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, a partir de la fecha señala en el cronograma para la publicación de los estudios previos, el proyecto del pliego y demás documentos, número del proceso de Selección Abreviada No. SAMC002 DE 2025.

10. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Con el fin de que los interesados presenten las observaciones que consideren pertinentes al Proyecto de Pliego de Condiciones, estas deberán ser presentadas a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, número del proceso de Selección Abreviada No. SAMC002 DE 2025, dentro de las fechas, que, para tal fin, fueron señaladas en el cronograma del presente proceso.

Tanto las observaciones como las respuestas de la Entidad, serán publicadas a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, número del proceso de Selección Abreviada No. SAMC002 DE 2025.

11. LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, número del proceso de Selección Abreviada No. SAMC002 DE 2025, en la fecha, que para tal fin, fue señalada en el cronograma del presente proceso.

12. PUBLICACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

La información y consulta sobre el Pliego de Condiciones Definitivo se puede realizar a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, número del proceso de Selección Abreviada No. SAMC002 DE 2025, en la fecha, que, para tal fin, fue señalada en el cronograma del presente proceso.

13. ADENDAS.

En el evento en que se efectúen cambios al pliego de condiciones, éstos serán realizados únicamente mediante ADENDAS escritas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas por el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, a través de la página web del portal único de contratación

www.colombiacompra.gov.co SECOP II, número del proceso de Selección Abreviada No. SAMC002 DE 2025.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

No obstante, la Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones del pliego de condiciones.

Nota: Es importante mencionar que aquellas inquietudes que se presenten durante el período de publicación del pliego definitivo de condiciones, que no fueran modificadas mediante adenda, se deberá entender que la entidad no efectuará cambios al pliego de condiciones.

14. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura, los posibles oferentes deberán manifestar, a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co. SECOP II, su intención de participar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía Nro. SAMC001 DE 2025 y por el área de mensajes del expediente del proceso, deberán remitir la dirección de correo electrónico del posible oferente, a la cual se le debe enviar la invitación o enlace para realizar el sorteo de manera virtual, en caso de no recibirse tal dirección de correo, la Entidad enviará la invitación o enlace a la dirección de correo que se encuentra relacionada en el ítem de contactos “Correo electrónico de la oficina” del registro del proveedor en el SECOP II . Lo anterior con el fin de conformar la lista de posibles proponentes, de conformidad con lo establecido en Numeral 1 del Artículo2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015 que reza: “…*En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones*…”.

La manifestación de interés en participar **es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.** Los datos aportados por los interesados en participar en el presente proceso se consideran fidedignos y por lo tanto serán los únicos responsables de su veracidad.

En caso de que sean recibidas más diez (10) manifestaciones de interés, la entidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de proponentes de que trata el **Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Numerales 2 y 3 del Decreto 1082 del 2015**, para escoger entre ellos un número no inferior a este que podrá presentar propuesta en el proceso de selección.

Cuando el número de posibles proponentes sea inferior o igual a **diez (10),** la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos. En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

14.1 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES:

En la fecha señalada en el Cronograma del Proceso, y según lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, en caso de que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el equipo Contractual designado, podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección. Si el número es igual o inferior a diez (10), la Entidad adelantará el proceso de selección con todos ellos.

El sorteo se realizará virtual de la siguiente manera:

La entidad publicará el link por medio del cual se llevará a cabo el sorteo. El día de la audiencia de sorteo se asignará un número de identificación a cada uno de los interesados de participar en el proceso (Puede ser el que arroja por defecto la plataforma SECOP II) teniendo en cuenta la manifestación de intención de participar a través de la plataforma SECOP II. Antes de iniciar el sorteo se verificará la asistencia de los que manifestaron interés. A la diligencia virtual deberá asistir el representante legal de cada oferente o en su defecto, un apoderado con un poder debidamente otorgado por el representante legal. La falta de asistencia por parte del proponente interesado a la diligencia de audiencia fijada lo excluirá de participar en el sorteo.

Posteriormente se hará una lista con todos los oferentes que manifestaron interés, se recortaran cada uno de los nombres y/o números que identifican a los oferentes, y se ingresaran en una talega o bolsa, acto seguido la Entidad procederá con el sorteo el cual consistirá en escoger a los Diez (10) primeros nombres de los oferentes ingresados en la talega o bolsa, los cuales quedarán habilitados para presentar oferta dentro del proceso.

De todo el trámite surtido la entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en la página del SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Con fundamento en la Ley 2213 de 2022, en el Acuerdo PCSJA22-11972 de 2022, y en especial a lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007, que a su tenor ordena: "…*De conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999, la sustanciación de las actuaciones, la expedición de los actos administrativos, los documentos, contratos y en general los actos derivados de la actividad precontractual y contractual, podrán tener lugar por medios electrónicos…"* (cursiva y subrayado fuera de texto), el sorteo de consolidación de oferentes se realizará en la fecha y hora, que para tal fin, fue señalada en el cronograma del presente proceso, mediante una plataforma electrónica, cuya invitación o enlace le será dado a conocer, por lo menos 12 horas antes de la realización, a los posibles oferentes que se hayan manifestado su intención de participar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía Nro. SAMC001 DE 2025, conforme al procedimiento indicado en el numeral anterior.

La no asistencia virtual al sorteo de consolidación de proponentes, será causal para no considerar al participante como habilitado para continuar en el proceso, por lo tanto, la asistencia será de carácter obligatorio. El sorteo virtual deberá ser atendido por el representante legal de la empresa, o en su defecto por su apoderado o delegado, dicha calidades se deberán demostrar exhibiendo, según sea el caso, al inicio del desarrollo del acto de sorteo virtual de consolidación de oferentes, el certificado de cámara de comercio, el poder otorgado, el documento de identificación, o en su defecto mediante otorgamiento de poder por parte del representante legal en al inicio del sorteo; *es de advertir que, quien se conecte pasada la hora en punto fijada en el cronograma para iniciar el sorteo a través de la plataforma electrónica previamente informada, se entenderá que llegó tarde a dicho sorteo y por ende ya*

no podrán participar en él.

15. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Selección Abreviada de Menor Cuantía, se declarará cerrada y en consecuencia sólo podrán presentar ofertas hasta la fecha y hora, que, para tal fin, fue señalada en el cronograma del presente proceso, a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, número del proceso de Selección Abreviada No. SAMC002 DE 2025.

16. ADJUDICACIÓN.

Corresponde adjudicar el presente Proceso de Selección al Director Seccional de Administración Judicial de Quibdó, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 103 Ley 270 de 1996 y el Acuerdo 163 de 1996 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante resolución motivada, que se notificará conforme el Numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, número del proceso de Selección Abreviada No. SAMC002 DE 2025, en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente proceso de selección.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la entidad.

17. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Cuando del análisis realizado para conocer el sector relativo al objeto de presente proceso de contratación, se desprenda que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, dándose aplicación a lo ordenado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 del 2015 y a la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación"* emitida Colombia Compra Eficiente.

18. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, podrá declarar desierto el presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta y mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 Numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

a) Cuando no se presente ninguna propuesta durante el tiempo establecido para tal fin.

b) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia previstas en el Pliego de Condiciones

c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d) Cuando falte voluntad de participación.

e) Cuando se presenten los demás casos contemplados por la ley.

19. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO II

CONDICIONES GENERALES DE LA OFERTA A PRESENTAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS OFERENTES.

En el presente Proceso de Selección, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las Entidades Estatales deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, conforme a lo ordenado en los Artículos 2.2.1.1.1.5.1. y s.s. del Decreto 1082 del 2015.

Los participantes no deben figurar en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad, en cumplimiento a la circular 005 de 2008, realizará la consulta a través de la página web www.contraloríagen.gov.co.

2.2 OFERENTES HÁBILES.

El número mínimo de propuestas hábiles exigido es de uno (1).

2.3 EXISTENCIA COMERCIAL.

El oferente contará con una existencia comercial mínima de un (1) año, anterior a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

Para el caso de ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, al menos uno (1) de los integrantes, deberá acreditar las condiciones previstas en este numeral.

El anterior requisito será verificado con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio en la cual se encuentra registrado.

2.4 COSTO DE LA PREPARACION DE LA OFERTA Y DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los

documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y proponentes, por tal razón la Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó, en ningún caso será responsable de los mismos.

2.5 FORMA, LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

La oferta se presentará en idioma castellano, a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, número del proceso de Selección Abreviada No. SAMC002 DE 2025 y dentro del plazo fijado para el cierre de la Selección Abreviada.

No se aceptarán ofertas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

Una vez presentada la oferta no se aceptará a los oferentes variación alguna en los aspectos técnicos y económicos, lo cual no obsta para que la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE QUIBDO, pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

2.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó rechazará las ofertas, en los siguientes casos:

1. Cuando los proponentes superen el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio del mercado.
2. Cuando los documentos aportados por el proponente para cumplir o subsanar los requisitos habilitantes del proceso, sea copia de alguno de los documentos que con antelación hayan sido evaluados por el comité en alguna de las demás firmas participantes.
3. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
4. Cuando el proponente en calidad de persona natural o en calidad de consorcio o unión temporal presente alguna inhabilidad por incumplimiento reiterado tal y como lo establece el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la inhabilidad a que se refiere el Artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
5. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.
6. Cuando no se allegue la información solicitada por la entidad, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos habilitantes dentro del término previsto en los pliegos y la normatividad vigente. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
7. Cuando el valor total de la oferta incluido impuestos, no se registre en el ítem de

Cuestionario – Propuesta Económica del pliego Electrónico del proceso, o, habiéndose registrado, no sea el mismo registrado en el formato de oferta económica, o exceda el presupuesto oficial estimado.

8. Cuando el valor del precio unitario exceda al valor precio unitario estimado en el estudio de precios del mercado.
9. Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de Anexo a la propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.
10. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
11. Cuando las ofertas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, aparezcan en el boletín de responsables fiscales emitido por la de la Contraloría General de la República. La Entidad verificará, en la página web www.contraloria.gov.co de la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus representantes legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
12. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el oferente en los respectivos formularios ó certificaciones.
13. Cuando el oferente no cumpla con la totalidad de los requisitos jurídicos, de experiencia, financieros ó técnicos exigidos para el presente proceso.
14. Cuando los interesados en el presente proceso de selección no presenten manifestación de interés en participar, conforme a lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.
15. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta (artículo 5 Numeral. 3 ley 1882 de 2018).
16. Las demás que contemple la ley.

2.7 DOCUMENTOS SUCEPTIBLES DE ACLARACIÓN Y/O SOLICITUD DE LOS MISMOS POR PARTE DE LA ENTIDAD.

Las solicitudes de aclaración y/o solicitud de documentos de las propuestas formuladas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, en el periodo de evaluación de las ofertas, deberán ser atendidas por los proponentes dentro del término establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018; esto es, hasta el término de traslado del informe de evaluación.

2.8 PLAZO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TÉRMINO PARA RESPONDER LAS OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN.

El plazo para la verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros se indican en el cronograma. Los resultados de la evaluación serán publicados a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, número del proceso de Selección Abreviada No. SAMC002 DE 2025, en la fecha y hora, que para tal fin, fue señalada en el cronograma del presente proceso.

CAPITULO III

CRITERIOS Y FACTORES DE SELECCIÓN
(Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015)

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, tales requisitos no darán puntaje, por lotanto se calificarán CUMPLE o NO CUMPLE. (Numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Decreto 1082 del 2015).

3.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES - **CAPACIDAD JURÍDICA** (Este requisito se califica CUMPLE o NO CUMPLE)

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

3.1.1 PERSONA NATURAL

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Ser ingeniero civil o arquitecto y tener más de 15 años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
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) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
e) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad. (ANEXO 1)

3.1.2 PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el presente proceso de selección (cerramiento perimetral de terreno), 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) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

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

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

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

3.1.4 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 2)

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

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar

cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b) Registro Único de Proponentes, 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 cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
c) 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.
d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

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

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

Aval de la Propuesta

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, "Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares", las ofertas que se presenten para una licitación pública cuyo objeto implique el desarrollo de actividades de la ingeniería deben estar avaladas por un ingeniero, así se determina en los siguientes términos:

Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia". (Subrayado fuera de texto). Para la presente contratación la rama de la ingeniería requerida de quien da el aval es:

INGENIERO CIVIL

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

• Nombre y apellido del Representante Legal
• Nombre y apellido del profesional que avala la oferta
• Profesión Número de matrícula profesional.

En caso de que el representante legal ostente la calidad profesional requerida, la Carta de Presentación de la propuesta debe indicar claramente la siguiente información:

• Nombre y apellido del Representante legal
• Profesión
• Número de matrícula profesional

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

3.1.5 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales. (ANEXO 6)

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

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar 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 RevisorFiscal, según sea el caso.

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

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

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

3.1.6 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

Serán presentados por los proponentes, o en su defecto La Nación – Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el Registro Único Empresarial y Social: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el pago o no de las multas contempladas en los artículos 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016 y las multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil, respectivamente, de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.1.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente descargará y diligenciará el formato **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 5**, n el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción

3.1.8 COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013[1] y la Circular 000001 de 2023[2].

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

3.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	10%	De la oferta	Desde la presentación de la oferta y por tres meses más.

Este ítem SE ENCUENTRA DESCRITO EN EL PLIEGO de condiciones definitivo ELECTRONICO DEL PROCESO. No obstante, y en complemento a ello, la garantía será expedida por una compañía de seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, a favor de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó con NIT No. 9017868806, pero el adjudicatario estará obligado a extender dicha vigencia, si fuere necesario, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS (Este requisito se califica CUMPLE o NO CUMPLE.)

3.2.1 Experiencia del Proponente

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

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean Personas Naturales o Jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC, donde verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

1. **Experiencia General:**

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente persona natural y jurídica, nacional o extranjera, con domicilio en Colombia **la establecida en el RUP**, en donde se deberá acreditar por lo menos **545.47 SMLMV** en contratos suscritos y ejecutados por el proponente.

Así mismo deberá contener la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, esto es, para el presente proceso los códigos 39111600, 72141500 72151400, ,80101600, 81101500 y 81101700, en uno o varios contratos. Como lo indica la siguiente tabla.

ITEM	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	39111600	Iluminación exterior y artefactos	545.47
2	72141500	Servicios de preparación de tierras	
3	72151400	Servicios de construcción de recubrimientos de muros	
4	80101600	Gerencia de proyectos	
5	81101500	Ingeniería civil y arquitectura	
6	81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica	

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y los contratos con los que se acredita la experiencia deberán estar clasificados en todos los códigos expresados en la tabla anterior.

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato 5 - Experiencia del Proponente, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, la Entidad verificará la experiencia con los certificados de experiencia en la prestación del servicio objeto de la presente contratación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación cuando el interesado no pueda obtener tal certificado.

El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, esto es para el presente proceso los números relacionados en el párrafo segundo del presente numeral. El oferente deberá allegar la anterior documentación con el fin de verificar la experiencia.

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito de experiencia, para lo cual, debe enviar una certificación debidamente firmada por la Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, en la cual indique EL O LOS CONTRATOS CON LOS NUMEROS DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO

EJECUTADO, REGISTRADO EN EL RUP. En el caso que se relacione el valor del Contrato (lo cual no es necesario), se deberá indicar únicamente el valor del contrato en SMLMV, tal y como se encuentre en el RUP. Anexo según corresponda.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2. Experiencia Especifica:

El proponente deberá acreditar una experiencia específica con la presentación de certificaciones de mínimo uno (01) y máximo dos (02) contratos ejecutados y deberá tener como objeto o alcance, diseño y construcción de cerramiento en malla eslabonada donde se especifiquen las actividades ejecutadas, celebrados con entidades públicas de cualquier orden o empresas privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado del presente proceso.

EN EL CASO DE PRESENTAR CONTRATOS DONDE SE INVOLUCREN, OBRAS CERRAMIENTO EN MALLA ESLABONADA, LA ENTIDAD TENDRÁ ÚNICAMENTE EN CUENTA EL VALOR EJECUTADO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL OBJETO A CONTRATAR, PARA LO CUAL DEBERÁ APORTAR EL RESPECTIVO BALANCE DE OBRA.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

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

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

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

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

- En caso de que el proponente no cumpla con las primeras diez certificaciones, el Consejo Superior de la Judicatura verificará las demás certificaciones en el mismo orden en que se anexaron hasta agotarlas.

- No se aceptan para acreditar la experiencia general y/o especifica con subcontratos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.
Nota 6: Los certificados que no cuenten con la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente, no serán tenidos en cuenta por la entidad serán considerados inadmisibles.

Nota 7: El oferente deberá diligenciar el FORMATO DESIGNADO **(ANEXO 9),** así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP e incluir los códigos UNSPSC del presente proceso en el cual consta la experiencia acreditada para la experiencia general y la experiencia adicional que otorga puntaje si es el caso.

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

3.2.2 Condiciones Técnicas Mínimas

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a. Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a todos los requerimientos contenidos en el Literal 3.1.4 Especificaciones técnicas del objeto contractual del Capítulo 3 del presente Estudio Previo, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el término de duración del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación.

b. Carta de compromiso suscrita por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual manifiesta el ofrecimiento como mínimo del siguiente personal:

- Un (1) Profesional Ingeniero Civil, o Arquitecto, debidamente certificado por la Autoridad competente con mínimo nueve (9) años de experiencia general en el ejercicio de su profesión contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, y mínimo cinco (5) años de experiencia como director en Obras de construcción. Su papel en el contrato será como director de Obra y su carga de trabajo tendrá una dedicación igual o superior al 50% de su tiempo. (Quien deberá asistir a los comités de obra programados).

- Un (1) Profesional Ingeniero Civil, con especialización en estructuras debidamente certificado por la Autoridad competente con mínimo seis (6) años de experiencia general en el ejercicio de su profesión contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, y mínimo cuatro (4) años de experiencia como diseñador estructural. Su carga de trabajo tendrá una dedicación igual o superior al 25% de su tiempo. (deberá asistir a los comités de obra programados).

- Un (1) Profesional; Ingeniero Civil o Arquitecto con estudios a nivel de postgrado en gerencia de proyectos, debidamente certificado por la Autoridad Competente, con mínimo cuatro (4) años de experiencia general en el ejercicio de su profesión contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y mínimo dos (2) años de experiencia específica, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, como Residente de Obra en proyectos relacionados con el objeto del contrato. Su papel en el contrato será como Residente de Obra y su carga de trabajo tendrá una dedicación igual al 100% de su tiempo.

- Un (1) Profesional ingeniero ambiental con Tecnología o especialización en Seguridad Industrial o Salud Ocupacional (SISO), con su debida matricula profesional, con experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, su papel en el contrato será como residente ambiental y SST su carga de trabajo tendrá una dedicación del 100% de su tiempo en la obra, con facultades o competencias debidamente soportadas para supervisar y aprobar permisos de trabajo en alturas.

Nota: El proponente que resulte adjudicatario, previo al inicio del contrato deberá entregar a la Entidad los soportes académicos y laborales del personal ofrecido, esto es hojas de vida, acreditación de matrículas y certificaciones que avalen los respectivos títulos, así como las certificaciones de experiencia.

c. Carta de compromiso suscrita por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual manifiesta que se obliga para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó - Choco, a ejecutar, con los precios ofertados, hasta su puesta en funcionamiento y recibo de obra final, las cantidades de obra que se detallan en su oferta, acorde a las Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar, establecidas en el Capítulo 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual.

d. Certificación suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o por el proponente Persona Natural, en la que conste que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación, así mismo deberá anexar la respectiva Certificación suscrita por la ARL donde se evidencie dicha implementación.
e. Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a los requisitos ambientales del proceso de selección.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 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, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con un (1) contrato adicional al contrato inicialmente definido, para el cumplimiento de la experiencia en las mismas condiciones de la experiencia general y especifica.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala:

> *PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la*

calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "**ANEXO 11**– ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

   PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, y anexar el formato dispuesto para ello.

   PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

   PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

   PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

3.2.4 CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA. (ANEXO 10)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para los emprendimientos y empresas de mujeres, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con un (1) contrato adicional al

contrato inicialmente definido para el cumplimiento de la experiencia en las mismas condiciones de la experiencia general y especifica.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 1, del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala

> *PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

3.2.5 Otros Documentos Técnicos

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

Seguridad y Salud en el Trabajo.

Certificación Ministerio de Trabajo el proponente deberá aportar de conformidad con lo establecido en el Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, una certificación suscrita por el ministerio de trabajo donde se indique el porcentaje en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Documento de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo según la resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento desde 85%) en los estándares mínimos requeridos conforme al nivel de riesgo, el cual para el presente contrato corresponde a riesgo V, es decir 62 estándares. El certificado, no debe tener fecha de expedición mayor a un año.

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

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

Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales El oferente 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.

3.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN – CAPACIDAD FINANCIERA (Este requisito se califica CUMPLE o NO CUMPLE.)

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional

de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025.

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

Cuando las empresas se presenten se constituyan como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se considera la naturaleza y fines del negocio para lo que se constituyeron. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, no se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

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

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

3.3.1 Capacidad financiera

La entidad revisó la base de datos Sistema de Información empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2024 para el sector que se relaciona con actividades de Construcción de edificios no residenciales, de proyectos de servicio público, terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil y de otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil, se encontraron 2.155 empresas.

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos

aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 3.0
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 30%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1.5

Índice de Liquidez: Activo Corriente/Pasivo Corriente, determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento: Pasivo Total/Activo Total, determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se sugiere un indicador menor o igual a 0,30, valor considerado como óptimo por la Entidad y que cumplen 3 de 3 de las personas jurídicas tomadas como referencia, es decir, el 100%

Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional/Gastos de Intereses, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras

Se sugiere un indicador mayor o igual a 1.5 valor considerado como óptimo por la Entidad y que cumplen 3 de 3 de las personas jurídicas tomadas como referencia, es decir, el 100%.

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

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

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

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

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

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

3.3.2 Capacidad organizacional

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

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,08
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,08

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

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

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

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

3.3.3 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma

de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal "g" y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

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

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

3.3.4 Capacidad Residual.

El proponente debe acreditar una capacidad residual o "K de contratación" mayor o igual a presupuesto oficial, el cálculo de la Capacidad Residual del proceso de contratación equivale al presupuesto oficial estimado del proceso de contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses. No obstante, esto variará si el tiempo es menor a 12 meses. Por ello, se debe aplicar la siguiente fórmula:

Capacidad Residual del proceso de contratación: Presupuesto oficial estimado - Anticipo o pago anticipado.

Nota 1: Para efectos de determinar la Capacidad Residual, el proponente deberá calcular el mismo utilizando la guía prevista por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, denominada "Guía y el aplicativo para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública de Colombia Compra Eficiente".

Nota 2: Los soportes utilizados para determinar el K residual, así como el resultado en la "Aplicación para establecer la Capacidad residual" que estable Colombia Compra Eficiente, deberá ser anexado. Los soportes deberán ser firmados por el Representante Legal, el Contador o el Revisor Fiscal según sea el caso, de tal forma que la entidad pueda hacer un ejercicio de verificación.

Nota 3: En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se debe determinar y anexar tanto: El K residual del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así mismo y por separado se debe determinar y anexar el K residual de cada uno de los integrantes que conforman la figura asociativa.

Nota 4: En caso de que el proponente sea adjudicatario de más de un (1) contrato con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, durante la misma vigencia; al momento de verificar el K Residual, a este se le resta el total del valor del K Residual de cada contrato adjudicado con anterioridad dentro de la misma vigencia.

CAPITULO IV

EVALUACIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De las propuestas que, de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se determinará la oferta más favorable de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 88 de la Ley 1474 de 2011, y en especial teniendo en cuenta lo indicado en el literal a) del Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y con fundamento en los criterios de evaluación:

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	FACTORES DE CALIDAD TECNICO - AMBIENTAL (reflectores led solar 400 w luz blanca con más de 20.000 horas de vida útil)	34.5 puntos
2	CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0.25 puntos
3	CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME	0.25 puntos
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
5	OFERTA ECONÓMICA	55 puntos
TOTAL		**100 puntos**

Reducción del 2% del puntaje por incumplimiento de contratos	**-2% de total de los puntos**

REGLA DE REDONDEO APLICABLE AL PRESENTE PROCESO

A la totalidad de los resultados de cada una de las operaciones aritméticas que se realicen en desarrollo de este proceso, se les aplicará la metodología de redondeo a continuación señalada.

- Redondeo: Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.

- Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales, así:

§ Si los dos primeros decimales es mayor o igual que 50, el número entero se incrementará en una unidad.

Ejemplo 1: 12,546891 = 13.
Ejemplo 2: 12,500991 = 13.

§ Si los dos primeros decimales son menores que 50, el número entero no se modifica.

Ejemplo 1: 12,499891 = 12
Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

La única excepción a la aplicación de esta regla se presentará en el cálculo de los índices financieros y en la aplicación de las fórmulas para asignación de puntaje de la oferta económica

Para la asignación de puntaje, el proponente debe utilizar, diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma SECOP II, los formatos suministrados por la Entidad so pena de NO otorgarse el respectivo puntaje. Todos y cada uno de los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto NO SON SUBSANABLES.

La calificación es el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos por concepto de los Factores de evaluación.

1. FACTORES DE CALIDAD (máximo 34.5 puntos)

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores de Sostenibilidad Técnico - Ambiental, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el **(ANEXO14)** - Ofrecimiento Factores de Sostenibilidad Técnico-Ambiental.

Los ofrecimientos efectuados serán opcionales para los Proponentes que producto del análisis hecho se encuentren en la capacidad de materializarlos y cumplirlos, por lo que los Proponentes que no presenten el **(ANEXO14)** - Ofrecimiento Factores de Sostenibilidad Técnico-Ambiental no serán acreedores de puntaje por este factor.

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

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

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE OTORGADO
1.El proponente que ofrezca veinte (20) luminarias solares adicionales (reflector led solar 400 w luz blanca), con una vida útil mayor a 20000 horas incluye postes anclado y todos los elementos necesarios para su perfecto funcionamiento, sin costo para la entidad.	34.5 puntos
2. El proponente que ofrezca (10) luminarias solares (reflector led solar 400 w luz blanca), con una vida útil mayor a 20000 horas, incluye postes anclado y todos los elementos necesarios para su perfecto funcionamiento	14.5 puntos
3. al proponente que no realice ofrecimiento	0 puntos

Adición y Durabilidad de reflectores solares con una vida útil mayor a 20.000 horas.

El puntaje se asignará al oferente que proporcione, sin costo adicional para la Entidad, la cantidad de reflectores indicada en el cuadro anterior y una vida útil superior a la contemplada en el presupuesto del proceso, ofreciendo adicional el suministro e instalación de luminaria solar (reflector led solar 400 W luz blanca) con una vida útil de 25.000 horas, incluye postes anclado y todos los elementos necesarios para su perfecto funcionamiento, La lámpara ofrecida debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas y establecidas en el presupuesto del proceso.

Los reflectores solares incluirán todos los elementos, accesorios, materiales, equipos y mano de obra requeridos para garantizar su correcta instalación, funcionamiento e interconexión con el sistema inicial planteado.

ACREDITACIÓN: Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este criterio de calificación, el proponente debe presentar con su oferta la ficha técnica o catalogo correspondiente del producto ofrecido, la cual debe indicar como mínimo la información de marca, modelo y horas de vida útil. La no presentación de la documentación dará lugar a la calificación de CERO PUNTOS (0) por este concepto.

2. CRITERIOS DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES y/o MiPymes (Decreto 1860 de 2021). - 0.25 puntos. (ANEXO 10)

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el **(ANEXO 10)** - Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres y aportar la documentación requerida.

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

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

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

3. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME - 0.25 puntos (ANEXO 11)

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

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el Formato 8 - Acreditación MiPymes y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional No. 1860 de 2021. Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el **(ANEXO 10)** - Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres y aportar la documentación requerida.

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

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

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYMES no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Ley 816 de 2003) - 10 puntos

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015.

La Entidad, siguiendo lo indicado en el Decreto Nacional No. 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

La entidad estatal en los procesos de contratación de servicios nacionales o extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable. **(ANEXO 8**)

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Puntaje
Servicios de origen nacional	10 puntos
Servicios de origen nacional y extranjero	5 puntos

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto**.**

Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe manifestar por escrito el tipo de apoyo a la industria nacional, y estar suscrita por el Representante Legal o quien tenga la facultad.

De conformidad con la consulta realizada en la plataforma del Registro de Productores de Bienes Nacionales, se encontró que el objeto contractual del presente proceso no registra el servicio a adquirir teniendo en cuenta las características de Nacional y no hay bienes relevantes.

Nota: La no manifestación de Apoyo a la Industria Nacional requerida, se considera como NO SUBSANABLE y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

5 PROPUESTA ECONOMICA

Este ítem SE ENCUENTRA DESCRITO EN EL PLIEGO de condiciones definitivo ELECTRONICO DEL PROCESO.

El oferente presentará la Oferta Económica bajo los siguientes preceptos:

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

b. El valor de la propuesta económica no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección y/o el valor techo estimado por ítem según el estudio de mercado.

c. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el Formato 10 - Propuesta Económica Actividades Básicas, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.

d. El Formato 10 - Propuesta Económica Actividades Básicas se diligencia en su totalidad, sin omitir el diligenciamiento de ningún campo y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente, incluido el A.I.U; solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario, toda vez que el Formato 10- Propuesta Económica Actividades Básicas está formulado, en el caso de incumplir este requisito, la Oferta económica se considerará como NO PRESENTADA.

e. Los porcentajes correspondientes al A.I.U. están incluidos en el Formato 10 - Propuesta Económica Actividades Básicas, los cuales no son susceptibles a modificación alguna por parte del proponente, so pena de que la Oferta económica se entenderá como NO PRESENTADA.

f. El proponente deberá ofrecer un valor por cada uno de los ítems solicitados por la Entidad; así el valor ofrecido sea cero (0), deberá colocar el cero (0) en esta casilla y no dejarla vacía.

g. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del Formato 10 - Propuesta Económica Actividades Básicas, es decir que los valores unitarios no deben incluir decimales.

h. La entidad mediante formulación en el Archivo Excel, ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la Oferta Económica.

i. Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores de la siguiente manera: a la unidad mayor cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta (50) centavos y a la unidad inferior cuando sea inferior a los cincuenta (50) centavos.

j. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, UNICAMENTE, deben presentar su oferta económica en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado Formato 10 - Propuesta Económica Actividades Básicas.

k. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el Formato 10 - Propuesta Económica Actividades Básicas presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato EXCEL suministrado por la Entidad.

l. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos, modificaciones al formato y que el valor total de la propuesta no supere el valor del Presupuesto Oficial Establecido para el presente proceso de selección. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la Oferta Económica cargada por el Proponente, el valor registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la Oferta económica verificado por la Entidad, toda vez que cumpla con los presentes numerales.

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

n. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor lo incluye el proponente en la propuesta económica.

o. Al cargar la propuesta a través de la plataforma SECOP II, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

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

- **METODO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA.**

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

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

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

Nota 1: Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día que se realiza la apertura del sobre económico de acuerdo con el cronograma publicado el día de la publicación del acto de apertura del proceso, lo anterior, independiente de los aplazamientos y/o prórrogas que pueda presentar la fecha de adjudicación del proceso.

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

- **Reglas para aplicar en la metodología denominada "Media aritmética".**

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

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

$$X = \sum_{i=i}^{n} \frac{xi}{n}$$

Donde:
x= Media Aritmética
xi= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas

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

$$i = \{ \textit{incluir el valor del máximo puntaje } x(1 \left(\frac{\underline{x} - v_i}{\underline{x}}\right)$$
$$[\textit{para valores menores o iguales a } \underline{x} \textit{ incluir el valor del máximo puntaje}]$$

$$i = x\left(1 - 2\left(\frac{|\underline{x} - v_i|}{\underline{x}}\right)\right) \textit{ para valores mayores a } \underline{x}$$

Donde,

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

Nota: En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se toma el valor

absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **Reglas para aplicar la metodología denominada "Media Aritmética alta".**

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

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

Donde:
XA= Es la media aritmética alta de todas las ofertas habilitadas.
$Vmax$= Valor sin decimales de la oferta más alta.
x= Promedio aritmético de las ofertas válidas.

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

Para valores menores o iguales a la Media Aritmética Alta

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

Para valores mayores a la Media Aritmética Alta

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

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

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

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

- **Reglas para aplicar la metodología denominada "Media aritmética baja".**

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

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

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

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

Donde:

XB= Media aritmética baja
$Vmín$= Valor total sin decimales de la oferta más baja
X= Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

$$i = \text{incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_B$$

$$i = \text{incluir el valor del máximo puntaje } x \left(1 - 2\left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_B$$

Donde:

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

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

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

Oferta con valor artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a

los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

No obstante y en complemento a ello, En caso de empate de dos o más ofertas se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, para lo cual deberá diligenciar el formato designado para ello (**ANEXO 12).**

FACTOR DE DESEMPATE	MEDIOS DE ACREDITACION
Numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.	Numerales 1 al 11 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.
Numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documentos que haga sus veces.	Numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 En audiencia pública, se procede a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme con lo dispuesto a continuación: -Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya. -Las balotas se enumeran iniciando con el número 1, en forma ascendente y hasta el número de proponentes habilitados. -Los proponentes sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta. -El proponente ganador es aquel que retira la balota con la menor denominación.

INDUSTRIA NACIONAL

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

1. FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA

El proponente descargará y diligenciará el FORMATO BENEFICIARIO CUENTA, en la forma y términos indicados en el **(ANEXO 7).**

Este ítem SE ENCUENTRA DESCRITO EN EL PLIEGO de condiciones definitivo ELECTRONICO DEL PROCESO.

2. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será designada por el Director Seccional y las obligaciones del

mismo serán las descritas en el Numeral 5 del Capítulo 1 del presente Pliego de Condiciones.

3. GARANTÍAS

No obstante y en complemento a ello, En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	Hasta la liquidación del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios	20%	Del Valor del Contrato	Hasta la liquidación del contrato
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	100%	Del valor del anticipo	Hasta la amortización del anticipo
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20%	Del valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más
Estabilidad de la obra	20%	Del valor del contrato	Cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Al momento de expedición de la póliza	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato.

El Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de dos (2) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la Dirección Seccional de Administración judicial de Quibdó, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, 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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

Las garantías serán expedidas por una compañía de seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito

de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

5. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Se dispondrá la terminación anticipada del contrato mediante el procedimiento descrito y por lo eventos que contempla el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Artículo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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 QUIBDO y se adoptará por acto administrativo motivado.

7. OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. Es obligación del proponente seleccionado, suministrar al supervisor del contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que utilice en desarrollo del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de del presente contrato y el Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, no existirá vínculo laboral alguno.

8. IDENTIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

Por otro lado, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a determinar los riesgos asociados al contrato, a indicar la forma de mitigarlos y a realizar la asignación del riesgo entre las partes contratantes. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011.

La matriz de Riesgos, que se incluye como documento anexo al presente estudio, hace parte integral del proceso por consiguiente debe ser tenida en cuenta por las partes en todas las

etapas del contrato.

Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en su oportunidad.

Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

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

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

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

Tabla 3 – Valoración del Riesgo

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Tabla 4 – Categoría del Riesgos

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Tabla 5 – Matriz de Riesgos

VER EL DOCUMENTO ANEXO- Análisis del sector.

9. PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

En cumplimiento a lo ordenado en el Numeral 11 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 del 2015 se anexa el proyecto de minuta del contrato:

ANEXO COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES - PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC002 DE 2025.

"…Entre los suscritos a saber_____**,** mayor de edad y vecino de ___, identificado con la cédula No _____r, quien obra en nombre y representación de la **NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, en su calidad de Director Seccional de Administración Judicial de Quibdó, designado para ejercer el cargo por resolución de nombramiento N° _____, y Acta de Posesión _____ proferida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, debidamente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto el Numeral 3.2. del Capitulo Tercero del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019, por una parte, y por la otra, **XXXXXX,** mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **XXXX de XXXX**, quien actúa como Representante Legal de la **empresa XXXX**, con **NIT. XXXX**, constituida mediante **acta XXXX del XX de XXXX de XXXX** por la Asamblea de Asociados, **inscrita el XXX de XXXX de XXX** en la Cámara de Comercio de **XXXX**, bajo el número **XXXX** del libro **XX** de las personas **XXX** ánimo de lucro, según consta en el Certificado de Constitución, Existencia y Representación Legal De La Entidad expedido por la Cámara de Comercio de XXX de fecha XXX de XXXX de XXXX, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios que se regirá por las cláusulas a continuación enunciadas ARTICULO PRIMERO.- OBJETO_____de

Administración Judicial de Quibdó. durante el periodo del **XXXX**, al que el contratista dará cumplimiento de acuerdo con los parámetros fijados por el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** en el pliego de condiciones del procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía Nro. SAMC001 DE 2025 y la oferta de fecha **XXX de XXXX de 2025**, presentada por el **CONTRATISTA**, que forman parte integral del presente

Contrato de Prestación de Servicios, descrita así: xxxx CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- El CONTRATISTA se obliga con el CONSEJO SUPERIOR, OBLIGACIONES ESPECIALES 1. Prestar el servicio de vigilancia privada con arma y sistemas tecnológicos y de comunicaciones autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad, dando cumplimiento a lo estipulado por el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato. 2. El Contratista prestará el servicio de vigilancia del contrato a partir de las 00:00 horas del día de inicio del contrato. 3. El proponente favorecido deberá destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados, dando cumplimiento a la normatividad emanada por la Superintendencia de Vigilancia Privada. 4. Al inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá designar un coordinador para el desarrollo del contrato que se suscribe. 5. Garantizar que los turnos que conforman el puesto de vigilancia contratado tengan una rotación periódica legal o cuando las necesidades y circunstancias así lo ameriten. 6. Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño. 7. Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia. 8. Velar porque a las dependencias no ingresen empleados, ni personas ajenas que prestan algún servicio a la entidad, durante los días sábados, domingos y festivos, sin previa autorización por escrito del titular del despacho y/o supervisor del contrato o de quién éste delegue. 9. Velar que todo elemento que requiera ser retirado de las dependencias, cuenten con autorización escrita del titular del despacho y/o supervisor del contrato o de quién éste delegue. 10. Designar, para la ejecución del contrato, como mínimo, 2 supervisores, que cumplan con los requisitos legales exigidos. 11. Ejercer control en el puesto de vigilancia, a través de un supervisor idóneo, el cual deberá realizar las siguientes funciones y prever las siguientes consideraciones y requisitos:
• Ejercer supervisión al punto de vigilancia por su cuenta y riesgo. • Relevar en forma inmediata el personal que a juicio de la entidad o del CONTRATISTA no cumpla eficientemente alguna de las obligaciones pactadas o de las órdenes periódicas impartidas por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUIBDOÉ. • Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la entidad a través del supervisor del contrato. • Asegurar cumplidamente la cancelación por parte del contratista de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato, so pena de ser reportado a la superintendencia de vigilancia y seguridad privada. • Mantener comunicación permanente con el lugar vigilado e informar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, dentro de las doce (12) horas siguientes, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio. El incumplimiento de lo expuesto en este ordinal será causal para dar por terminado el contrato, sin que por ello se exima al contratista de las responsabilidades administrativas, penales o civiles, como consecuencia de la omisión. • Cuando se requiera, coordinar las labores rutinarias con el personal de Policía Nacional, Guardia Carcelaria INPEC, Cuerpo Técnico de Investigación C.T.I., Fiscalía General de la Nación, Ejercito Nacional y Guardas de Tránsito. • Administrar y/o utilizar de manera eficiente, responsable y con el cuidado debido, los equipos de seguridad que posee la entidad y/o los que con posterioridad adquiera. 12. El personal que utilice la empresa de vigilancia y seguridad privada, deberá portar su correspondiente credencial de identificación personal. Esta credencial implica que se ha verificado la idoneidad del personal para desempeñar las funciones requeridas. 13. Cuando las situaciones así lo ameriten, el CONTRATISTA deberá presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la entidad a través del supervisor del contrato. 14. Atender en forma inmediata, las solicitudes de cambio de vigilantes que, por deficiencia o inconveniencia, solicite el supervisor designado para tal fin. El personal que se cambie por estas causas, no podrá ser ubicado en ningún otro sitio donde se preste el servicio para la Rama Judicial en el Tolima. 15. En caso de sustracción de bienes de los inmuebles citados en el objeto de la presente contratación, que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, deberán ser restituidos por EL CONTRATISTA en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro, previa investigación administrativa, que se adelantará conjuntamente con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDO, con ocasión del reclamo formulado por este último, y donde se establezca que la responsabilidad recae en el personal de vigilancia, por autoría, complicidad, negligencia o descuido en la prestación de los servicios contratados. 16. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del presente contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. 17. Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del supervisor, presente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata. 18. Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal sea correcta en todo sentido durante la prestación del servicio. 19. Aceptar y cumplir las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó a través del supervisor, y que sean comunicadas al coordinador del contrato y a los supervisores designados por el Contratista, para que sean transmitidas al personal que presta el servicio de vigilancia. 20. Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de cada una de las sedes judiciales, así como el porte de armas dentro de las mismas; a la iniciación del contrato y durante la vigencia del mismo. 21. El contratista estará obligado a implementar un archivo para el puesto de vigilancia el cual contendrá: • Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia. • Ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio. • Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio. • Las consignas impartidas por el supervisor, las cuales se deben registrar en un libro que se designe para tal fin (pasta dura, hojas tamaño oficio con renglones y páginas enumeradas consecutivamente). • Las minutas de vigilancia para cada puesto y las minutas para cada cambio de turno. • El control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia y seguridad privada, de los sitios donde se presta el servicio. 22. Deberá conservar durante la ejecución del contrato, una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a salud, pensión, arl y parafiscales de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, así como también del supervisor asignado para controlar los puestos de trabajo. 23. Horario del servicio: el contratista deberá prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente documento, sin perjuicio que el supervisor del contrato considere indispensable variar el número de vigilantes en el puesto determinado, a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual, se suscribirá un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente conservando

los precios de la cotización. 24. El servicio de vigilancia se prestará con vigilantes que cumplirán con la mayoría de edad. 25. La entidad exige que el personal vinculado por el contratista no posea antecedentes y/o requerimientos judiciales. 26. El proponente favorecido deberá revisar y supervisar personalmente dos veces al día (horas diurnas y horas nocturnas) todos los servicios durante la ejecución del contrato. 27. Conforme lo establecido por los artículos 77 y 78 del Decreto 2535 de 1993, párrafo 8 de la CIRCULAR EXTERNA Nº 20184440000115 del 09/04/2018, 28. El personal de vigilantes que el contratista asigne para la prestación del servicio a la entidad, deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos y funciones, dejando los soportes a que haya lugar de estos, archivados en cada una de las carpetas individuales donde reposa la hoja de vida. En materia de salud • Debe estar en buen estado la salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de protección y seguridad. • Certificado de salud expedido por una persona o entidad debidamente autorizada, el cual debe reunir los siguientes requisitos: audiograma normal, agudeza visual: 20/20, aptitudes para comunicarse verbalmente con claridad y condiciones de olfato normal. • Certificado de aptitud psicofísica, del personal que deba portar o tener armas de fuego, el que debe expedirse con base en los parámetros establecidos en el literal d) del artículo 11 de la Ley 1119 de 2006. • Los requisitos antes exigidos, serán verificados por parte de la entidad contratante. • El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del perfil exigido en las funciones mínimas del personal de vigilancia. • En materia académica • Haber aprobado como mínimo noveno grado de educación básica secundaria. • Haber adelantado como mínimo cursos certificados ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en avanzado, actualización o especialización. • Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte de la entidad contratante. • El supervisor del contrato verificará el cumplimiento del perfil exigido en las funciones mínimas del personal de vigilancia. • Funciones mínimas del personal de vigilancia • Controlar la entrada y la salida de funcionarios, Empleados y visitantes, utilizando los medios de seguridad destinados por el contratista para ello. • Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente a funcionarios, Empleados y visitantes, sin excepción alguna. • Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción alguna. Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato. • Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Tolima. • Observar permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios, Empleados y visitantes. • Atender las instrucciones del supervisor del contrato, y que les sean comunicadas por el director o coordinador operativo del Contratista. • Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignadas para el efecto. • Verificar el porte de carné por parte de los funcionarios y exigirlo para permitir el ingreso a la entidad. • Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana. • Usar, en debida forma, los medios tecnológicos de seguridad de que se disponga en la sede judicial en la que presta sus servicios. • Velar por la protección y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, así como de los que se le encomienden bajo su custodia y responsabilidad • Las demás que asigne el supervisor del contrato, y que les sean comunicadas por el coordinador del contrato y por los supervisores designados por el Contratista. 29. El proponente favorecido deberá entregar un estudio de análisis y vulnerabilidades de los sitios donde se prestará el servicio, estos son: s. B) OBLIGACIONES LABORALES 1. Suscribir con el trabajador, en caso de laborar turnos doce (12) horas, el acuerdo de que trata el artículo 7 de la ley 1920 de 2018 y aportar dicho documento al Supervisor del contrato una vez se haya suscrito. 2. El contratista deberá dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2119 del 2021, en lo que respecta al inserción laboral o contractual de jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, profesionales o tecnólogos, en atención a tener la obligación de disponer de personal para la ejecución del objeto contractual. El supervisor o interventor, vigilará y controlará que el contratista vincule, en los términos del citado artículo, a población joven. 3. El contratista deberá cancelar los salarios y prestaciones sociales de los empleados objeto de este contrato en forma mensual o quincenal dentro de los términos de ley y anexar los comprobantes respectivos para el trámite que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, realiza mensualmente. 4. Será obligación del CONTRATISTA como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. 5. Es obligación del Contratista, dar estricto cumplimiento al pago de todas las obligaciones del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten; garantizar la seguridad industrial y la salud ocupacional del personal a su cargo o servicio, lo anterior, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. El incumplimiento del Contratista de estas obligaciones para con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones. Cualquier cambio será informado con anticipación y justificado ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó. C) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS 1. El contratista deberá enviar con una anticipación de tres (3) días al inicio de las labores, la lista de personas que realizaran la labor y remitirá el día anterior al inicio de las labores, las planillas de cotización y pago de seguridad social. El no cumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal de la suspensión total o parcial del servicio. 2. Elaborar en forma conjunta con el Supervisor y presentar al Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su vencimiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. 3. Informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas. 4. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella, de conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 5. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó. 6. Siendo el contratista de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. 7. Acreditar, al inicio de la ejecución del contrato, que destina al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas), cuya provisión no podrá ser inferior al 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, dichas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.El incumplimiento injustificado a la presente obligación será sancionado con multa, que impondrá la Entidad, equivalente al 5% del valor del contrato. 8. Todas las demás obligaciones consignadas en el proceso de Licitación Pública a darse apertura y en la propuesta presentada. D) POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST. 1. El contratista deberá suministrar los elementos de protección personal identificados en el panorama de riesgo del servicio o en al Análisis de Seguridad del Trabajo, como mecanismo de control, los cuales podrán ser ampliados o modificados a juicio del administrador del contrato, previa justificación de la modificación avalada por el responsable de la coordinación de actividades de Salud en el Trabajo. 2. Cuando se presenten Incidentes y Accidentes de Trabajo, en los trabajadores (as) del contratista que estén prestando el servicio para la Rama Judicial del Tolima, el contratista deberá informar al supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la Rama Judicial y entregar una copia del FURAT (Reporte de Incidentes y Accidente de Trabajo) y de la INVESTIGACIÒN DEL ACCIDENTE con las Acciones Correctivas y Preventivas. 3. El uso de medidas de protección no exime al empleador de su obligación de implementar medidas de prevención, cuando se hayan determinado en el programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST como necesarias y viables, lo cual deberá estar acorde con los requisitos establecidos con la Resolución 4272 de 2021 que derogó la 1409 de 2012 4. La adopción de las anteriores medidas, no tendrán pago por separado y su costo deberá estar contemplado dentro del valor de la oferta económica. Además, el Contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal de supervisión, servidores, usuarios y visitantes o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido

en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista. 5. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, un informe mensual donde indique todas las actividades realizadas en el tema de Bienestar Social y Seguridad y Salud en el trabajo, con sus respectivos soportes. E) ESPACIOS FISICOS SALUDABLES: EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura 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. F) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: LOS OFERENTES Y EL FUTURO CONTRATISTA, se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y a la Nación-Consejo Superior de la Judicatura –Dirección Seccional de Administración. Judicial Quibdó, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: • A no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.• A no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre. • A impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial I Quibdó durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta. • A no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta. • En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República línea 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; o por correspondencia o personalmente a la dirección calle 7 No. 6 - 54 en Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó. • 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 Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de I Quibdó advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección del contratista, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato. Obligaciones ambientales De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes **OBLIGACIONES AMBIENTALES:** 1. Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato, tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas, entre otros, deben ser de materiales reciclados. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se anexen las especificaciones técnicas de los materiales utilizados. 2. El equipo de vigilancia debe garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía, apagando las luces en el día y en la noche, en los lugares que no sea necesario y que al apagarlas no interfiera en la correcta prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas donde preste el servicio. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se evidencie el desarrollo de esta actividad. 3. El contratista deberá promover en el equipo de vigilancia, el uso de vaso propio para reducir la generación de residuos sólidos. Para dar cumplimiento a esta cláusula ambiental, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe que permita evidenciar el cumplimiento de esta cláusula. 4. Los equipos electrónicos como computadores que el contratista ponga a disposición para ejecutar las actividades propias del contrato, deben contar con la certificación Energy Star que cumple con la función de aumentar la conservación de la energía y reduce las emisiones de gases de efecto invernadero. El certificado Energy Star (copia manual del equipo). 5. En caso de que se generen residuos peligrosos y/o especiales en la prestación del servicio, como lo son: radios, cámaras de seguridad, computadores, entre otros, deberán ser entregados a una empresa gestora autorizada por los entes de control (en establecimientos que cumplan con los requisitos y cuenten con la documentación requerida por la normatividad ambiental vigente). Para ello se solicita el certificado emitido por el gestor autorizado de los residuos entregados durante la prestación del servicio. (certificado de tratamiento o disposición final, si es necesario acopio y transporte). 6. El proponente, por intermedio de su representante legal, certificará mediante documento escrito, que en caso de ser adjudicatario del presente proceso adjuntará el plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en el Distrito Judicial de Quibdó , que contemple por lo menos los siguientes puntos: -Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo número PSAA14-10160 de junio 12 del 2014, proferido por la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y por medio del cual se adopta el plan de gestión ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá cumplir con los requisitos ambientales basados en la política del Sigma y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, cómo los requisitos normativos de carácter nacional distrital y local. 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. CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, 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 realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico. 2. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. 3. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 4. Impartir a través del Supervisor, al coordinador del contrato y a los supervisores designados por el Contratista, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. 5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. 7. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique. 8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato. CLÁUSULA CUARTA: ESPECIFICACIONES Y PRIORIDADES.- Las especificaciones y prioridades a que debe sujetarse el CONTRATISTA, en la prestación del servicio objeto del presente Contrato, serán las señaladas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía Nro. SAMC-IBG-001 DE 2025 CLÁUSULA QUINTA: SUPERVISIÓN.- La Supervisión del presente Contrato, estará a cargo del XXXXXXX, servidor judicial del área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó, designada para tal efecto, quien deberá ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas Sexta y Séptima, impartir las instrucciones y recomendaciones que considere necesarias para el cumplimiento del objeto contratado, verificar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales con el personal que ejecuta el Contrato, elaborar y firmar

conjuntamente con el CONTRATISTA, las Actas de inicio, suspensión, reinicio, las cuales deben ser suscritas por el **CONTRATISTA**, el Supervisor y Director Seccional de Administración Judicial de Quibdó, excepto la de inicio, que no requerirá ser suscrita por la Director Seccional de Administración Judicial de I Quibdó, todas las demás que surjan de la naturaleza del presente Contrato. CLÁUSULA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO. - El valor del presente Contrato es la suma de XXXXX M/CTE ($XXXXX) valor que incluye los impuestos de ley correspondientes. CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO. El valor del contrato que llegare a suscribirse con el adjudicatario, se pagará en forma mensual, mes vencido o proporcional, previa presentación de la respectiva factura electrónica validada o cuenta de cobro, a través de la DIAN y debidamente registrada dentro del contrato en la Plataforma del SECOP II, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, una vez recibido el servicio a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó y cumplidos los requisitos de Ley. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, así mismo deberá aportar el cumplido expedido por el supervisor del contrato para el correspondiente periodo de pago. NOTA: El contratista deberá cancelar los salarios y prestaciones sociales de los empleados objeto de este contrato, en forma mensual o quincenal dentro de los términos de ley y anexar los comprobantes respectivos para el trámite que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, realiza mensualmente. En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado. **CLÁUSULA OCTAVA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.-** Los pagos inherentes al presente Contrato, serán atendidos con cargo al Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y la Ley de Apropiaciones de la Rama Judicial, de la vigencia fiscal de 2025 que afecta parcialmente las siguientes Disponibilidades Presupuéstales expedidas por la Unidad de Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial, la disponibilidad presupuestal de la vigencia 2025 enunciadas así: **UNIDAD XXX** , según **CDP No. XXX del XX** de enero de 2025, se afecta por valor de $XXXX CLÁUSULA NOVENA: LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.- Las Actividades se realizará en los municipios de ……é.**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**: **GARANTÍAS**.- **El CONTRATISTA** deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, mediante la constitución de una póliza única de seguros a favor de la Nación – Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y de conformidad con la póliza matriz aprobada por la Superintendencia Financiera. Dicha póliza deberá amparar los siguientes riesgos: **a) El Cumplimiento del contrato**. Por un valor equivalente al **20%** del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **b) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Por un valor equivalente al **20%** del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **c) Calidad del Servicio**. Por un valor equivalente al **10%** del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato. Así mismo, el contratista constituirá un amparo autónomo contenido en póliza anexa que cubra la Responsabilidad Civil Frente a Terceros, por una cuantía equivalente al 200 SMMLV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. PARAGRAFO: Las vigencias de todos los amparos se ajustarán a la fecha de iniciación del Contrato la cual empezará a contarse a partir del 26 de febrero de 2025. CLAUSULA DECIMA PRIMERA: CADUCIDAD. - La NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA podrá declarar la caducidad del presente contrato de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, o cuando a su juicio el Contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del Contrato. CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES POR PARTE DE LA NACION - CSJ., de conformidad con el artículo 14 numeral 2, inciso 2o. de la Ley 80 de 1993 y 15 y s.s. de la misma Ley, el presente contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales. CLAUSULA DECIMA TRECERA: REGIMEN LEGAL Y JURISDICCIONAL. - El presente contrato se regirá por la ley 80 de 1993 y las disposiciones civiles y comerciales vigentes y pertinentes, y en caso de controversia será competente para dirimir la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con lo establecido en el Art.75 de la Ley 80 de 1993. CLAUSULA DECIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO. - El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo que hagan las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, la expedición del RPC y la suscripción del acta de inicio. CLAUSULA DECIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. - El CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar y señaladas en la ley y de las sanciones establecidas en los artículos 8 y 9o. de la Ley 80 de 1993, a la trasgresión de ellas declara, no encontrarse incurso en ninguna de ellas. Para constancia se firma en Quibdó , a los XXX (XX) días del mes de XXXX de 2025. LA NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Director Seccional LA EMPRESA XXXXXXXXXX. Representante Legal…"

CAPITULO VI

DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACION PUBLICA.

En desarrollo de la etapa de planeación de los procesos de contratación, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena que los estudios y documentos previos del proceso deben, entre otros elementos, contener; "…La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial…" (Numeral 8); para lo anterior, La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente adopta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, con el fin de: "…otorgar a los partícipes del Sistema de Compra Públicas un instrumento para la gestión contractual, en lo relativo a los compromisos derivados de los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano. En atención a dicho propósito, el Manual desarrolla lineamientos y buenas prácticas contractuales que servirán a las Entidades Estatales para identificar que Acuerdos Comerciales son aplicables a sus Procesos de Contratación, así como las obligaciones y derechos que surgen en virtud de estos tratados internacionales…", por lo que dicho manual se convierte en herramienta fundamental para lograr el cumplimiento efectivo del mandato legal antes enunciado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la norma antes referenciada, y con el fin de identificar si un proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, se dará aplicación, en orden consecutivo, a las cuatro (4) reglas descritas en el Subnumeral 4.4. ¿Cómo identificar si el proceso de contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un acuerdo comercial?, del Numeral 4. Los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 emitido por C.C.E.

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $435.580.321 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Chile	SI	Bienes y servicios $287.055.445. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $436.349.451. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Estados AELC	NO	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Unión Europea	SI	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Corea	NO	NO APLICA	N/A	NO
Salvador	NO	NO APLICA	N/A	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	SI
Honduras	NO	NO APLICA	N/A	NO
México	NO	NO APLICA	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios $286.754.038 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios $544.832.673 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	N/A	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

CAPÍTULO VII ANEXOS DE LA OFERTA

Se publican adjuntos al presente documento, en el acápite de “Documentos del Proceso”, a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, número del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC002 DE 2025.

Atentamente,

GUILLERMO RICARD PEREA.
Director Seccional de Administración Judicial Quibdó