Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Seccional Administración Judicial Neiva

FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
AREA ADMINISTRATIVA				
1.3 Para proyectos de inversión 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
Mejoramiento y mantenimiento de la Infraestructura física de la Rama Judicial a Nivel Central				
1.3.2 Código BPIN				
Corresponde a un proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN identificado de la siguiente manera:				

Código:	20230000000027
Nombre:	ADQUIS. DE BINES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL.

1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)			
N/A			
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)			
2.1.1 Número	PCSJA25-12251	2.1.2 Fecha	25 de enero de 2025
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones			
Contratar A Nombre De La Nación - Consejo Superior De La Judicatura – Dirección Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva, La Interventoría Técnica, Administrativa, Jurídica, Financiera, Contable Y Ambiental Al Contrato Que Resulte De La Licitación Pública Que Tiene Por Objeto Contratar A Nombre De La Nación - Consejo Superior De La Judicatura - Dirección Ejecutiva De Administración Judicial Seccional Neiva, El Mantenimiento Y Adecuaciones Internas Del Palacio De Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" De La Ciudad De Florencia - Caquetá			
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD			
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015) 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación			

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva es la dependencia que tiene como objetivo garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Huila y Caquetá, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva-Huila, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas ubicados en el Distrito Judicial y Administrativo de Florencia Caquetá, que se encuentran bajo administración de la Coordinación Administrativa de Florencia, donde debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permita la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, así mismo el adecuado manejo de los recursos.

Uno de los pilares del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026 “Hacia Una justicia confiable digital e incluyente”, es el de Infraestructura Judicial, el cual está orientado consolidar una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia, entre ello, la satisfacción de los requerimientos que, en materia de adquisición, construcción, modernización, mejoramiento, mantenimiento, adecuación y sostenibilidad de infraestructura física, presenta la entidad para efectos de cumplir su misión.

Este pilar, es el instrumento para la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de todos los diferentes procesos y acciones que, en relación con la inversión en infraestructura física, ejecute el Consejo Superior de la Judicatura, con el propósito asegurar el derecho de acceso a la justicia en igualdad de condiciones con el que goza la población colombiana.

Teniendo en cuenta que esta Entidad debe proporcionar una infraestructura física y operativa que permita a los servidores de los despachos judiciales y sedes administrativas realizar su trabajo de manera eficiente en un entorno laboral adecuado y satisfactorio, con los recursos necesarios para el normal desarrollo de sus funciones y bajo las mejores condiciones laborales, se hace necesario mantener las instalaciones en óptimas condiciones para conservar en buen estado la infraestructura física de los inmuebles y en beneficio del desarrollo de las actividades judiciales y administrativas.

Con el propósito de mantener en óptimas condiciones las instalaciones donde funcionan los despachos judiciales y sedes administrativas se hace necesario la ejecución de diversas actividades con el propósito de atender las necesidades de cada sede para garantizar su correcto funcionamiento, tanto para los empleados como del público en general.

El Consejo Superior de la Judicatura, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los Despachos Judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial.

Que, una de las políticas del Plan de Desarrollo de la Rama Judicial, es la de Infraestructura Judicial, la cual está orientada a la satisfacción de los requerimientos que, en materia de adquisición, construcción,

modernización, mejoramiento, mantenimiento, adecuación y sostenibilidad de infraestructura física, presenta dicha entidad para efectos de cumplir su misión.

Con el fin de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial, donde funcionan los Despachos Judiciales y las oficinas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, se adelanta proceso de contratación No. SA-05-2025, el cual tiene por objeto "*Contratar a nombre de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, el mantenimiento y adecuación del Palacio de Justicia 'Gerardo Cortés Castañeda" de la ciudad de Florencia – Caquetá*".

Estas situaciones afectan directamente el adecuado desarrollo de la función jurisdiccional y administrativa, y por tanto se requiere con urgencia la intervención técnica para el mantenimiento y adecuación del PALACIO DE JUSTICIA 'GERARDO CORTÉS CASTAÑEDA' DE LA CIUDAD DE FLORENCIA – CAQUETÁ", garantizando la prestación eficiente y continua del servicio de justicia.

De acuerdo con el principio de responsabilidad que rige la contratación estatal, las Entidades Estatales están obligadas a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger tanto los derechos de la propia Entidad como los del contratista y terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, indica respecto a la supervisión e Interventoría Contractual lo siguiente: "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".

La Ley 80 de 1993, en su artículo 32, indica que: "En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto"

En concordancia con lo anterior, la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente, determina que: "La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal, en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. No obstante, la Entidad Estatal puede determinar que la interventoría cubra no sólo acciones de carácter técnico, sino también administrativo, financiero, contable y/o jurídico".

En atención a la complejidad, especificidad y naturaleza del contrato a suscribir, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental del contrato que se derive del proceso de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, cuyo objeto consiste en contratar, a nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, el mantenimiento y

adecuación de la infraestructura física del **Palacio de Justicia 'Gerardo Cortés Castañeda'** de la ciudad de Florencia – Caquetá.

La contratación de una interventoría integral se justifica en la necesidad de garantizar que la ejecución del contrato de obra cumpla con los requisitos técnicos, legales y normativos establecidos, así como con los estándares de calidad exigidos por la administración pública.

La interventoría actúa como un ente técnico independiente que supervisa de manera objetiva y continua el desarrollo del contrato, verificando que los materiales, procedimientos constructivos, cronogramas y presupuestos se ajusten a lo pactado, evitando así desviaciones, sobrecostos y retrasos injustificados.

Adicionalmente, la interventoría contribuye a la protección del patrimonio público, asegurando que los recursos del Estado se utilicen de manera eficiente, transparente y conforme a los principios de la contratación pública. Dado que la Dirección Ejecutiva Seccional no cuenta con personal de planta con la formación técnica requerida para ejercer una supervisión especializada, se hace indispensable acudir a personal externo con experiencia y competencias específicas en el área.

La ejecución de obras civiles conlleva riesgos técnicos, financieros, jurídicos y ambientales, por lo que la interventoría permite identificar, prevenir y mitigar estos riesgos mediante el seguimiento permanente, la emisión de alertas tempranas y la formulación de recomendaciones correctivas. Asimismo, fortalece el control institucional al actuar como apoyo técnico especializado para la supervisión del contrato, lo cual mejora la capacidad de gestión y control de la entidad contratante.

Por otra parte, la interventoría facilita la rendición de cuentas ante los órganos de control y ante la ciudadanía, promoviendo la transparencia en la gestión pública. Documenta y reporta de manera sistemática el avance del proyecto, lo que permite una trazabilidad clara de las decisiones y acciones ejecutadas.

Es importante señalar que, actualmente, la Entidad no cuenta con personal de planta con el perfil técnico y profesional idóneo para llevar a cabo las labores requeridas en el inmueble Palacio de Justicia de Florencia. Por tal motivo, se hace indispensable acudir a la contratación de personal externo especializado, que cuente con la experiencia, conocimientos y competencias necesarias para ejecutar dichas actividades de manera eficiente y conforme a los estándares exigidos.

Las actividades a desarrollar son de carácter altamente especializado y técnico, lo cual exige la participación de contratistas y/o proveedores que no solo cumplan con el objeto contractual, sino que además cuenten con el respaldo de equipos técnicos adecuados y personal certificado, garantizando así el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y la satisfacción de la necesidad institucional.

En atención a las razones expuestas y con el fin de velar por la buena administración y satisfacer las necesidades para el cumplimiento de las funciones y desarrollo de actividades laborales de los Funcionarios, Servidores, Empleados Judiciales y el público en general que hacen parte de los despachos judiciales, salas de audiencias y demás oficinas, adscritos a la Rama Judicial; que para la vigencia 2024 y mediante oficio CAFLO23-740 del 18 de octubre de 2024, se envió la información de los proyectos para incorporar en el Plan de Mejoramiento y Mantenimiento de la infraestructura del año 2025, en el cual se incluyó la solicitud de recursos para el proceso que nos ocupa.

Es de aclarar, que en el Plan de necesidades para la vigencia 2025, se establecieron los rubros presupuestales, los cuales mediante Acuerdo PCSJA25-12251 del 24 de enero de 2025, el Consejo Superior de la Judicatura aprueba el Plan de Inversiones de la Rama Judicial vigencia 2025. A su turno, mediante la resolución N°3795 del 24 de enero de 2025, se desagrega y se asigna el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial, asignando al Distrito Judicial del Caquetá la suma de $2.150.205.379 y para el proceso objeto de la presente necesidad la suma de **$142.282.826.**

En concordancia con lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, requiere contratar la Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de selección abreviada de menor cuantía que consiste, en el mantenimiento y adecuaciones del Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia – Caquetá", por valor de $142.282.826.

En concordancia con lo anterior, y con el fin de asegurar una adecuada supervisión, seguimiento y control de las actividades que se ejecutarán en el marco del contrato de obra, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva requiere contratar una interventoría integral. Esta interventoría deberá velar por el cumplimiento de los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros, contables y ambientales del contrato que tiene por objeto el **mantenimiento y adecuación del Palacio de Justicia 'Gerardo Cortés Castañeda' de la ciudad de Florencia – Caquetá**, garantizando así la correcta ejecución del mismo y la protección del interés público.

Para tal fin, el Comité Estructurador y Evaluador elabora el siguiente estudio previo conforme se prevé en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es decir, con "la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación", con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, igualmente atendiendo a la necesidad presentada por la Coordinación Administrativa de Florencia, la cual es el área a quien por competencia le corresponde establecer las necesidades que presentan las sedes judiciales del distrito Judicial de Florencia.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial, en específico el Palacio de Justicia de Florencia - Caquetá, se requiere llevar a cabo la ejecución de la obra civil para realizar el "Mantenimiento y Adecuaciones del Palacio de Justicia de la ciudad de Florencia, departamento de Caquetá", con el propósito de mantener y mejorar las condiciones generales de la sede en comento, garantizando un entorno laboral digno, acorde con los requerimientos propios y la imagen que debe proyectar la Entidad.

En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicará la respectiva invitación publica en la página WEB de contratación: www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) con el fin de recibir las ofertas pertinentes.

Que dichas actividades presentadas son de carácter especializado y específico, por tanto, se hace necesario contar con contratistas y/o proveedores, que específicamente cumplan con el objeto a contratar y así mismo, presente los equipos y el personal idóneo certificado para el cumplimiento a cabalidad de la necesidad planteada.

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2025, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII).

En atención al anterior requerimiento, el comité estructurador y evaluador presenta el siguiente estudio y documentos Previos, para contratar el servicio requerido y continuar con el presente proceso con los términos ya mencionados.

3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL AL CONTRATO QUE RESULTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA QUE CONSISTE EN CONTRATAR EL MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DEL PALACIO DE JUSTICIA "GERARDO CORTES CASTAÑEDA" DE LA CIUDAD DE FLORENCIA – CAQUETÁ.

a. **OBJETIVO GENERAL**.

Garantizar el cumplimiento efectivo y eficiente de las obligaciones contractuales en el mantenimiento y adecuaciones internas del Palacio de Justicia de la ciudad de Florencia, a través de una interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental, que asegure la calidad, oportunidad y optimización de los recursos asignados.

b. **OBJETIVO ESPECIFICO DEL PROYECTO.**

Supervisar y garantizar la correcta ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental del proyecto, asegurando que la obra de mantenimiento y adecuaciones internas del del Palacio de Justicia de Florencia, se realicen conforme a las especificaciones técnicas, normativas vigentes, y en cumplimiento con la gestión eficiente de los recursos económicos asignados, todo ello en un marco de sostenibilidad ambiental y con un adecuado registro contable del contrato.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

Código UNSPSC	Descripción
811015	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2. del decreto 1860 de 2021.

Nota: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

3.1.4 Descripción del proyecto (Especificaciones técnicas del objeto contractual)

Realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía que consiste en Contratar a nombre de la Nación

- Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, *"el Mantenimiento y adecuaciones del Palacio de Justicia de la ciudad de Florencia – Caquetá*. Esta interventoría se encargará de supervisar y verificar que los trabajos se realicen conforme a las especificaciones técnicas, normativas legales y ambientales, además de asegurar una adecuada gestión administrativa y financiera que garantice la eficiencia y transparencia en la ejecución del contrato, cumpliendo con los tiempos y recursos asignados para el desarrollo del proyecto.

Esta información se amplía en el ***Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto***, anexos que hacen parte del presente estudio previo de este proceso.

3.1.5 Autorización para contratar

El Consejo Superior de la Judicatura aprobó plan de inversiones de la Rama Judicial para la vigencia 2025, mediante Acuerdo PCSJA25-12251 del 24 de enero de 2025. A su turno, mediante la resolución N°3795 del 24 de enero de 2025, se desagrega y se asigna el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial desagregaron los valores de referencia de las actividades de los proyectos que integran el POAI 2025, el cual incluyó el proyecto "Modernización de la infraestructura física de la Rama Judicial como instrumento estratégico de acceso a la justicia a nivel nacional" y autorizó a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de la presente contratación mediante:

No. Resolución	Fecha	Unidad
3795	24 de enero de 2025	27-01-02-012

Teniendo en cuenta la cuantía de la presente contratación, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996 y al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019, se delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
2. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
4. Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar.
5. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
6. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

7. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
8. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.
10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas.
13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. **o.** Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.
14. Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato.
15. Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.
16. Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.
18. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

I. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

2. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.

3. Firmar, junto con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

4. Deberá dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, Proveyendo los servicios contratados a través de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la

ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual, para lo cual, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

1. El proponente, futuro contratista, es libre de incorporar en la cadena de valor del servicio a cualquier sujeto, sin distinción de raza, género o condición.
2. Una vez sea notificada la aceptación de la oferta y se cumplan los requisitos de ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá someter a consideración del supervisor del contrato los documentos que acreditan tal situación, tal como se encuentran discriminados, según corresponda, en el acápite de factores de desempate y siempre acompañados de la autorización de datos de personales de la persona, según el formato correspondiente.
3. En caso de que la persona no se encuentre en alguna de las hipótesis del listado referenciado, deberá presentarse por parte del proponente, una comunicación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento, que señale las condiciones de la persona de especial protección constitucional acompañada en todo caso por el formato de autorización de datos personales suscrita por la persona y su documento de identidad.
4. Para el efecto, el contratista seleccionado deberá presentar al supervisor del contrato certificación del número de personal que tiene vinculado.

5. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas.Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2º de artículo 5º de la ley 80 de 1993.

6. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

7. El contratista suministrará todos los insumos necesarios para la correcta ejecución del Contrato.

8. El contratista al momento de realizar la suscripción del acta de Inicio del contrato de prestación de servicio deberá hacer entrega al supervisor del contrato, un documento en donde relacione el personal con los perfiles que ofertó mediante carta de compromiso de acuerdo con el punto 3.5.1.6 REQUISITOS TÉCNICOS - Personal Mínimo Disponible del estudio previo y condiciones generales y adjuntar los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social.

9. Mantener durante la ejecución del contrato al personal mínimo presentado en su oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado por el Supervisor del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista, justificando la necesidad del mismo. Su reemplazo solo se podrá autorizar, si el personal o profesional de reemplazo cumple con un perfil igual o superior al exigido por la Entidad.

10. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en el lugar señalado por el supervisor del contrato.

11. El contratista dispondrá de recurso humano calificado, mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, repuestos, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato.

12. El contratista deberá contar con el transporte del personal técnico hasta el lugar en donde se llevará a cabo el proceso de obra civil; esto es Palacio de Justicia de la ciudad de Florencia en el Departamento del Caquetá.

13. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva.

14. Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas de Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Mínima Cuantía que consiste en " Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SA-005 de 2025, que consiste en "*Contratar el mantenimiento y adecuaciones del Palacio de Justicia de la ciudad de Florencia – Caquetá."*

15. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción.

16. El CONTRATISTA en cumplimiento al artículo 267, numeral 1, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, como sujeto pasivo deberá realizar el pago de la estampilla Pro-Universidad de la Amazonia una vez se suscriba el contrato principal y sus adiciones. La copia de la consignación del pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.

17. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.

18. Estudiar, evaluar y aprobar (o no) los ítems no previstos identificados y aprobados por el contratista durante la planeación de actividades y/o en la ejecución de las mismas, para lo cual este deberá adjuntarle a la interventoría:

a. Justificación técnica y detallada de la necesidad
b. Análisis de Precios Unitario (APU) soportados en mínimo (3) cotizaciones comparables que lo respalden, las cuales no podrán ser de una fecha mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de su entrega. Adicionalmente, se podrán incluir precios de referencia incluidos en revistas o plataformas de referencia de precios de insumos de construcción tales como "construdata" "revista constructor" o cualquiera de las relacionados en la página de datos públicos del Estadio Colombiano "datos abiertos" o de

listados de precios usados por otras entidades públicas que celebren contratos de obra pública.

c. Especificaciones técnicas de los ítems no previstos
d. Balance del contrato, incluyendo la proyección de mayores y menores cantidades de obra e ítems no previstos
e. Cronograma de ejecución de obra actualizado según balance del contrato
f. Solicitud dirigida a la interventoría parala modificación del contrato para el correspondiente trámite ante la entidad.

Parágrafo 1. Este procedimiento se puede requerir en cualquier etapa del contrato, previa solicitud realizada por el contratista de obra a la interventoría. La interventoría a su vez deberá revisar la información recibida y realizar la validación y comparación de los precios teniendo en cuenta las variables que intervienen como son: rendimientos, tiempos de entrega, calidades, impuestos, entre otros; considerando también precios de otras entidades o del mercado, con lo cual se definirá el valor de los Análisis de Precios Unitarios (APU), los cuales son la base para la aprobación y fijación de los ítems no previstos que se requieran en el desarrollo de la obra. La Interventoría deberá informar de manera oportuna al supervisor del contrato de la interventoría sobre las actividades no previstas, previo a su aprobación, con el fin de que este pueda estudiar su pertinencia, oportunidad, valor unitario y cantidades estimadas, quien podrá objetarlos y devolverlo a la interventoría para los ajustes correspondientes o emitir su visto bueno.
Parágrafo 2. En caso que entre el contratista de obra y la Interventoría no haya acuerdo para la fijación de los precios de las actividades no previstas, la interventoría por su parte debe conseguir al menos 3 cotizaciones comparables u otras fuentes de información según se relacionan en el literal b) de esta misma obligación que le permitan verificar las presentadas por el contratista de obra, esta información deberá ser remitida junto con los análisis de precios unitarios elaborados por la interventoría acompañados del respectivo estudio de mercado plenamente justificado y sustentado desde el punto de vista técnico y económico, al supervisor del contrato de interventoría quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el contratista de obra y la interventoría.
Parágrafo 3. La aprobación de las actividades no previstas se formalizará mediante la suscripción entre interventoría y contratista de obra de un acta de fijación de precios de actividades no previstas, acompañada de los nuevos APU's aprobados por la interventoría y el balance de obra actualizado o acta de mayores y menores cantidades y actividades no previstas. Una vez aprobados los ítems no previstos, la interventoría deberá justificar por escrito la necesidad de la inclusión de los mismos dentro del contrato haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dan soporte al trámite ante la entidad para la elaboración y suscripción del modificatorio del contrato de obra. En ningún caso la interventoría podrá autorizar la ejecución de las actividades no previstas que impliquen o no, modificación del valor y/o plazo del contrato de obra, sin verificar la legalización de la respectiva modificación del contrato de obra.

19. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

20. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

21. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato (de acuerdo al lote adjudicado), para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

22. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija.

23. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación y/o pago del presente contrato.

24. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista o de su personal contratado.

25. El CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad de los espacios visitados y de la información que allí repose y/o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

26. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA.

27. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal origine al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; si se hace necesario, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

28. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – OFICINA DE COORDINACION ADMINISTRATIVA DE NEIVA O A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

29. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato.

30. **OBLIGACIONES CON EL PERSONAL**: Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá

generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que se verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su propia cuenta y riesgo.

31. El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA quien desde ya manifiesta estar al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

32. Cumplir con las POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST). En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

33. El Interventor podrá en cualquier momento ordenar que se suspenda el servicio, si existe un incumplimiento sistemático por parte del Contratista, en llevar a cabo el cumplimiento de los requisitos de señalización o las instrucciones impartidas en este aspecto. Mantener durante la ejecución del contrato, el personal de trabajo ofrecido en la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva a través de la supervisión, puede solicitar la sustitución de cualquier integrante del personal de trabajo si este no cumple con los requisitos exigidos o tiene un desempeño no adecuado que afecte el buen desarrollo de la ejecución del contrato.

34. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto, debe ser autorizado por el interventor del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista, justificando la necesidad del mismo. Su reemplazo solo se podrá autorizar, si el personal o profesional de reemplazo cumple con un perfil igual o superior al exigido por la Entidad.

35. Presentar informe de avance al supervisor del contrato, cuando este lo requiera.

36. Atender oportunamente los reclamos o requerimientos que se presenten por el supervisor del

contrato en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

37. El contratista deberá guardar confidencialidad de la información que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular, y deberá responder civil, penal y disciplinariamente.

38. El contratista se compromete a cumplir con el servicio de conformidad con las especificaciones mínimas dadas por el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administrativa Judicial de Neiva en el numeral 3.1.4. de los presentes Estudios Previos, y no se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren las características de calidad del servicio.

39. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, 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 dadivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con el contrato.
b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

40. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

41. Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a la Entidad, de conformidad al inciso 2° del artículo 53 de la ley 80 de 1993

42. Acatar los principios que rigen la interventoría, de conformidad con el numeral 9.2.4. del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019.

43. Cumplir con las funciones de la interventoría, establecidas de conformidad con el numeral 9.2.5. del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019.

44. Las demás que por la naturaleza del contrato se deriven.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

1) El Interventor deberá supervisar y exigir al contratista a llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la ejecución de la obra.

2) El Interventor deberá solicitar al contratista los certificados de disposición final emitidos por una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, para la realización del transporte y disposición final de los residuos generados, producto de la actividad, que acrediten la correcta gestión de los residuos y deberá notificar a la Supervisión de todas las gestiones realizadas por el contratista.

3) El Interventor deberá velar para que el contratista de la obra adopte e implemente el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá hacer 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, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial” y 10161 de 2014 “Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -”, expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental)

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

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

1. Designar un supervisor y/o interventor 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. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Llevar a cabo el recibo de los servicios ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del Interventor designado.
4. Aprobar o rechazar los servicios ejecutados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Director Seccional.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que los elementos entregados cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado.
8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
9. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. Normas técnicas colombianas o internacionales.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
12. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o

situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Velar por la protección de los derechos de la entidad y del contratista
14. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
15. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
16. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el interventor y/o supervisor.
17. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
18. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
19. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
20. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

3.2.3 Obligaciones del interventor

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio asigne.

La interventoría del contrato que se adjudicará tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el interventor tiene como funciones:

1. Firmar, junto con el (los) contratista (s), el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
2. Verificar que el personal profesional que ofreció el contratista mediante certificación juramentada en la propuesta económica es el que corresponde al equipo que va a ejecutar el contrato. Ver (Certificación Juramentada del Personal Mínimo y Certificación del Personal Operario).
3. Revisar y aprobar la documentación que el contratista está obligado a entregar al momento al momento de la suscripción del acta de inicio. Ver Obligaciones del contratista.
4. Informar al contratista seleccionado de las irregularidades que se presenten durante la ejecución.
5. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.
6. Velar por el cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, en aras de promover la contratación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje que no será superior al diez por

ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

7. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
8. Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la prestación de los servicios; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
9. Tramitar las correspondientes facturas.
10. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
11. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
12. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
13. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
14. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato.
15. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas", una vez finalice la vigencia del contrato.
16. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
17. Informar al director (a) Ejecutivo Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
18. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
19. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
20. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
21. 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 aplicables.
22. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
23. Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación

de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

24. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; 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 por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
25. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.
26. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
27. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.
28. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta.
29. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del interventor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo estipulado por el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011, por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Sección 1 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

Considerando que el presupuesto oficial del contrato es por un valor inferior al 10% de la menor

cuantía, que para el año 2025 es de $142.282.826, de conformidad con la Circular DEAJC25-4 y teniendo en cuenta las disposiciones de los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y 94 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento de selección se efectuará conforme a lo dispuesto en dichas normas, y en el capítulo 2, sección 1, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, así como la resolución No. 7025 de 2019, por el medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, lo que indica que el presente proceso de selección se regirá por la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el numeral 2° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de **interventoría.**

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE. ($ 142.282.826),** a todo costo, incluidos todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la celebración, ejecución y liquidación del contrato, necesarios para la ejecución del mismo y que la ley nacional, departamental y/o municipal exige, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, para atender la interventoría de las actividades previstas en el proceso de obra SA-05-2025.

NOTA 1: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

El proponente debe tener en cuenta que la propuesta económica No puede exceder el valor del presupuesto oficial estimado, So pena de NO ser validada la Oferta, por incurrir en una causal de rechazo. (Ver presupuesto de interventoría).

IMPUESTOS CONTIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

Según los lineamientos del Coordinador Financiero de la Entidad, los impuestos y contribuciones que han de afectar el futuro contrato a la fecha son:

1) Impuesto al valor agregado IVA 19%
2) Retención en la fuente
3) Rete Ica
4) Retención en el IVA
5) Contribución Estampilla pro- universidad nacional y demás universidades estatales de Colombia
6) Contribución Estampilla pro- universidad de la Amazonia
7) Los demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato

Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos de la obligación tributaria, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago y/o su liquidación.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

VIGENCIA 2025

Unidad	No	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Valor CDP
27-01-02-012	1825	2/07/2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL.	Inversión	$142.282.826

3.4.2.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para el análisis económico se tuvo en cuenta como referencia el presupuesto arrojado por el estudio de mercado identificado para ello.

Así entonces, el fin de establecer el Presupuesto Oficial para el presente proceso, la Entidad, tomó como referencia los valores de los Honorarios Profesionales de la Resolución No. 0209 del 7 de enero de 2024, emitida por la DEAJ, "*Por la cual establecen los criterios para el cálculo de los horarios de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y se derogan unas resoluciones".*

VER PRESUPUESTO DE LA INTERVENTORÍA

3.4.3 Forma de pago del contrato

La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, cancelará el valor respectivo del presente contrato conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

Se harán pagos parciales mediante actas de obra según el avance hasta completar el 90% del valor del contrato, previa presentación de:

1. Informe de Interventoría de la supervisión de las actividades realizadas por el contratista de obra durante el periodo del informe.
2. Copia del acta parcial de obra, aprobada por la supervisión.
3. Informe de cumplimiento firmada por la supervisión y la interventoría - diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado “Ficha técnica de avance de ejecución del contrato”.
4. Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
5. 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. 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. Si el contratista es persona natural debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.
6. En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

El diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, se reconocerá al finalizar la totalidad del objeto contractual previa presentación del informe final, acta de recibo final del contratista de servicios aprobado por la Interventoría, y previa presentación de los documentos anteriormente mencionados en los numerales del 1 al 6.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro o Factura electrónica se realizará de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su

responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual.

Se deja claro, a los proponentes que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, **NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO**, para la ejecución de este contrato.

3.5. REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACION DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa 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 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el certificado de la Cámara de Comercio para verificar que no haya sanciones inscritas.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

Por todo lo anterior, a continuación, se desarrollarán cada uno de los requisitos habilitantes que son aplicables en el presente proceso de selección.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva para la selección objetiva tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes.

3.5.1 Requisitos Jurídicos habilitantes

3.5.1.1. Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica variarán del tipo de persona o sujeto que acredita, de la siguiente manera:

i) Persona Natural.

La persona natural que presente la propuesta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones mediante el aporte de los documentos indicados, así:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía

b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

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.

En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

d. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el *Formato 1 – Presentación de las Ofertas*.

ii) 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. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

c. 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.

d. 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.

e. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el *Formato 1 – Presentación de las Ofertas*.

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

a. Quien firme el *Formato 1 – Presentación de las Ofertas* 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. 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, como mínimo, los siguientes aspectos: i) nombre o razón social completa, ii) tipo, número y fecha de constitución, iii) el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto, iv) acreditar que la duración no será inferior a la del plazo del contrato, de la liquidación y un año más., v) nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta .

e. Si una parte de la información solicitada no está incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

f. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

iv) Consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad Futura.

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

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura mediante el diligenciamiento del Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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 los vehículos asociativos

b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

c. Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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.

d. La duración del Consorcio, Unión Temporal o futura sociedad que se constituya de la Promesa de Sociedad Futura debe abarcar el plazo de ejecución del contrato el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del Consorcio, Unión Temporal y Promesa de Sociedad Futura, así como la de cada uno de los integrantes del representante legal o persona natural, según corresponda

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.

f. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el *Formato 1 – Presentación de las Ofertas*.

v) <u>Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM</u>

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 alimentarias.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "*La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá 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 la 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/

5.2.3 Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales.

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

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

- Si es persona jurídica adjuntando el *Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales,* en el que consta que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso;

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

***Nota 1*:** En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el *Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales*, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

5.2.4 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresarial.

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios,

certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

5.2.5 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

3.5.1.1.2 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral (Ver literal j requisitos 3.5.1.1)

En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC y RUES

El comité estructurador y evaluador por oficio realizará la consulta de los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y demás necesarias, en a las páginas correspondientes de cada uno de los proponentes.
En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes

3.5.1. 3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Para limitar la convocatoria a estas, la solicitud deberá hacerse en el término señalado en el cronograma de la invitación, establecido para el efecto.
En caso de ser limitado el proceso a Mipyme, estas deberán presentar dicha calidad a través de los siguientes documentos:

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

- ✓ 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.

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.

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.

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 sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes. En caso de que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Entidad se abstendrá de limitar este proceso a Mipymes.

LIMITACIÓN A MIPYMES POR LOTES:

Una vez verificado el umbral establecido para convocatorias limitadas a Mipymes en el año 2025, publicado por Colombia Compra Eficiente https://colombiacompra.gov.co, el cual corresponde a la suma de **$533.287.768 COP**, y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado al presente proceso es de **$142.282.826 COP**, se concluye que este proyecto **cumple con los requisitos para ser limitado exclusivamente a la participación de Mipymes**.

Esta decisión se fundamenta en lo dispuesto en el **Decreto 1082 de 2015**, que permite a las entidades estatales restringir la participación en procesos contractuales a micro, pequeñas y medianas empresas, siempre que el valor del contrato esté por debajo del umbral definido y se cumplan las condiciones normativas aplicables.

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
USD$	125.000
COL$	**533.287.768**

Adicionalmente, se aclara que **el proceso no se dividirá en lotes**, dado que el tipo de contrato a ejecutar y el monto presupuestado no lo requieren, y su ejecución integral garantiza mayor eficiencia técnica y administrativa.

Esta medida busca fomentar la participación de las Mipymes en la contratación pública, promoviendo el desarrollo económico local y el fortalecimiento del tejido empresarial regional.

3.5.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva 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 No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.

- Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso o si es del caso deberá subsanar.

- El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter técnico, diligenciados.

Para el presente proceso de selección, la Entidad solicita a los Proponentes acreditar la experiencia y condiciones técnicas requerida para lo cual podrán presentar los siguientes documentos:
3.5.1.2 Experiencia habilitante del proponente
3.5.1.2.1 Experiencia General
Para efectos de evaluar **la experiencia General** del proponente, se verificará: a. Entre dos (2) y máximo tres (3) contratos. b. Los contratos deberán contener dentro de su objeto o alcance **interventoría** a: "*Obras de mantenimiento o adecuación de edificaciones de uso institucional*". *Donde por lo menos uno de los contratos aportados deberá contener dentro de su alcance, la interventoría de por lo menos una edificación de cuatro pisos de uso institucional.* c. No se aceptan contratos cuyo objeto o actividades contemplen interventoría a obras civiles tales como: edificaciones de uso unifamiliar, vías y andenes, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, torres de comunicaciones, canchas deportivas, parques o plazoletas. No se aceptará experiencia en edificaciones de uso residencial o comercial. El presente proceso de selección tiene como objetivo intervenir la sede judicial de Neiva, de tal manera solo se tendrá en cuenta que el proponente demuestre experiencia en edificaciones de ocupación institucional de servicio público, Subgrupo I-5, de acuerdo con las clasificaciones estipuladas en el titulo K de la NSR-10. d. El contrato o la sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV. La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente*. **5.4.1.2. Experiencia específica habilitante del proponente** Para efectos de evaluar la experiencia especifica del proponente, se verificará: a. Un (1) contrato ejecutado y terminado el cual puede ser uno de los aportados como experiencia general del proponente u otro. b. El contrato aportado para acreditar la experiencia especifica, deberá contener dentro de su objeto o alcance **interventoría** a: "Obras de mantenimiento o adecuación de edificaciones de uso institucional" el contrato aportado deberá contener dentro de su alcance, la interventoría a edificaciones cuyas áreas sean iguales o superiores a 6.500 m2. c. No se aceptan contratos cuyo objeto o actividades contemplen interventoría a obras civiles tales como: edificaciones de uso unifamiliar, vías y andenes, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, torres de comunicaciones, canchas deportivas, parques o plazoletas. No se aceptará experiencia en edificaciones de uso residencial o comercial. El presente proceso de

selección tiene como objetivo intervenir la sede judicial de Florencia, de tal manera solo se tendrá en cuenta que el proponente demuestre experiencia en edificaciones de ocupación institucional de servicio público, Subgrupo I-5, de acuerdo con las clasificaciones estipuladas en el titulo K de la NSR-10.

4.1.1. Experiencia Especifica Adicional Relevante

Como experiencia especifica adicional relevante, en el contrato aportado como experiencia especifica, deberá haber realizado la interventoría a la ejecución de las siguientes actividades, con sus respectivas unidades y cantidades.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD
1	Limpieza de bajantes aguas lluvias	und
2	Retiro de escombros, Incluye trasiego desde la intervención y disposición final de escombros y sobrantes.	m3
3	Pañete liso impermeabilizado	m2
4	Suministro y aplicación de estuco	ml
5	Pintura interior Tipo 2 a dos manos	m2
6	Suministro e instalación de divisiones para baño en acero inoxidable (incluye accesorios requerido)	m2

- *Requisitos ambientales:*

El proponente debe comprometerse mediante una certificación juramentada suscrita por el representante legal, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, dentro de la ejecución del servicio a contratar.

5.4.1.2.1 Acreditación de la experiencia del proponente.

5.4.1.2.1 Acreditación de la experiencia del proponente.

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

i) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

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

a) Acta de liquidación.

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

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del

Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el Formato 5 - Experiencia del Proponente.

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

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

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

- Identificación de las partes.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
- Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
- Valor del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la cmipertificación.

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

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

Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

iv) Para la acreditación de experiencia a través de *Subcontratos.*

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

a. *Certificación del subcontrato*. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

b. *Certificación expedida por la Entidad Estatal* del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.–

- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

  La información solicitada en el literal b. únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales a. y b. aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas para acreditar la experiencia con particulares. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

v) Cuando se indique que la experiencia del proponente se debe acreditar en tiempo y el

proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

a) Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

b) Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación

vi) El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y/o magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en el presente numeral. Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida.

vii) Cuando el objeto o alcance del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, incluya obras, bienes o servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, los valores y magnitudes intervenidas correspondientes a cada concepto con el cual se pretenda acreditar la experiencia del proponente a que hace referencia el presente proceso, deberá establecerse en alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.

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

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

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

xi) 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.

xii) Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

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

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

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

5.4.1.2.2 Reglas para la presentación de la experiencia del proponente

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

i. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.

ii. Si el Proponente en el formato relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general y especifica del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer, para la acreditación de experiencia general y especifica, se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia

iii. Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores o magnitud física requerida en el Proceso de Contratación. En todo caso, los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en *Formato 5 - Experiencia del Proponente*. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

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

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

la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del proponente plural que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

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

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

3.5.2.12. Criterios diferenciales para la experiencia.

i) Emprendimientos y empresas de mujeres.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cinco (5) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el Formato 8 – Acreditación Mipyme.

3.5.1.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SEGÚN CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021)

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

El proponente que acredite la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cinco (5) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales para acreditar la experiencia general habilitante.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 7 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

3.5.2.2 Capacidad Técnica

El personal relacionado será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal que conforman el equipo mínimo de trabajo deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación.

Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

Tabla 2 – Cuadro requisitos del personal del interventor

Cargo	Formación Académica	Experiencia General / Específica	Cant.	Dedicación (%) Permanencia mínima de tiempo en obra
Director de Interventoría	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con posgrado en la modalidad de especialización o maestría, relacionada con relacionada con la gerencia e interventoría de obras civiles o interventoría de proyectos y obras o interventoría y supervisión de la construcción o la dirección de obra y/o gerencia de obra o gerencia de proyectos.	Copia del acta de grado y/o copia del diploma del pregrado, en donde se acredite una experiencia de mínimo ocho (08) años. Experiencia especifica como director de Interventoría en dos (2) proyectos que contengan dentro de su alcance Interventoría a mantenimiento o adecuación de edificaciones institucionales de servicio público. Por lo menos una de las certificaciones debe contener obras de mantenimiento o adecuación de edificaciones de uso de ocupación institucional de servicio público y cuya área intervenida sean igual o superior a 6.500 m2.	1	35%
Residente de Interventoría	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con posgrado en la modalidad de especialización o maestría, relacionada con relacionada con la gerencia e interventoría de obras civiles o interventoría de proyectos y obras o interventoría y supervisión de la construcción o la dirección de obra y/o gerencia de obra o gerencia de proyectos.	Copia del acta de grado y/o copia del diploma del pregrado, en donde se acredite una experiencia de mínimo ocho (8) años.	1	50%
Inspector de Interventoría	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con posgrado en la modalidad de especialización o maestría, relacionada con relacionada con la gerencia e interventoría de obras civiles o interventoría de proyectos y obras o interventoría y supervisión de	Copia del acta de grado y/o copia del diploma del pregrado, en donde se acredite una experiencia de mínimo cuatro (04) años.	1	50%

	la construcción o la dirección de obra y/o gerencia de obra o gerencia de proyectos. Acreditar formación adicional en: - Dirección e interventoría de obras. - Supervisión técnica en edificaciones.			
Residente SST de Interventoría	Profesional universitario en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo o profesional universitario con especialización en un área de la salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo. Con licencia en Seguridad y Salud en el trabajo. Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento, Certificado vigente de trabajo seguro en alturas nivel coordinador, expedido por una Entidad o Institución autorizada, verificado con constancia de formación vocacional emitida por el Ministerio de Trabajo (Resolución 1178 de 2017 Art 50 – 52 expedida por el Ministerio de Trabajo). Certificación vigente de acreditación de mínimo 50 o 20 horas en sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, según aplique de acuerdo a la resolución 4927 de 2016 que establece en su artículo 16 que el curso virtual de 50 horas en el SGSST tiene una vigencia de 3 años y que, pasado este tiempo, debe realizar un curso de 20 horas en el SGSST.	Experiencia mínima de tres (03) años, contados a partir de la licencia en seguridad y salud en el trabajo, expedida por la por la secretaria de salud.	1	100%

Para efectos de determinar el cumplimiento de la Experiencia profesional específica certificada habilitante de los profesionales, esta se verificará en contratos de prestación de servicios o contratos laborales o contratos de obra o contratos de interventoría certificados presentados en orden consecutivo en el Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo Clave Evaluable. No se acepta experiencia cuyo objeto o actividades se relacione con interventoría en obras civiles tales como: edificaciones de uso unifamiliar, vías y andenes, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, torres de comunicaciones, canchas deportivas, canchas deportivas, parques o plazoletas. Adicionalmente para efecto de verificar el cumplimiento de este requisito técnico habilitante, el proponente deberá presentar junto con su propuesta los documentos que acrediten la idoneidad, experiencia y compromiso del equipo de trabajo, conforme a los requisitos señalados en la tabla anterior. El proponente debe anexar e indicar claramente, para cada uno de los profesionales del Equipo de

Trabajo habilitante solicitados para el presente proceso de selección, los siguientes documentos e información:

1.Acreditación de Idoneidad

Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:
•Copia del diploma de título profesional o el acta de grado
•Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica como especialización, maestría. (si aplica).
•Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
•Anexo Formato 6A -Carta de Compromiso Equipo de Trabajo con el porcentaje de dedicación requerido por la entidad para la ejecución de este contrato, debidamente firmada por el profesional.

2. Acreditación Experiencia Profesional General

Con el fin de acreditar la experiencia profesional general del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:
•Matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de vigencia de la matrícula en donde indispensablemente deberá aparecer la fecha de expedición de dicho documento.

3.Acreditación Experiencia Profesional Específica certificada

Con el fin de acreditar la experiencia profesional específica certificada del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

a. Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo Clave Evaluable.
b. La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones o documentos soporte con los cuales se pueda verificar entre otros la siguiente información:
•Señalar el objeto del contrato o actividades desarrolladas.
•Nombre del profesional y documento de identificación
•Indicar fecha (día/mes/año) de inicio y terminación del contrato (día/mes/año).
•Señalar el cargo desempeñado por la persona propuesta. • Empresa o entidad Contratante (Dirección y Teléfono)
•Nombre y firma de la persona competente.
• Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante

Para la presentación de los anteriores documentos, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El proponente debe diligenciar y cargar el Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo Clave Evaluable, para cada uno de los profesionales del Equipo Mínimo de Trabajo solicitados para el presente proceso de selección, donde relacione las certificaciones de experiencia en orden cronológico, es decir desde la más antigua hasta la más reciente. Dicho anexo debe corresponder al formato publicado en el SECOP II por parte de la entidad.

2. Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas. Estos documentos deben reflejar con precisión el cargo desempeñado y/o las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de estas.
3. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por entidades de derecho público o de derecho privado. En el evento de no disponerse de la certificación de experiencia expedida por la entidad de derecho público, deberá allegarse adicionalmente, el comprobante de pago o las facturas y los aportes a seguridad social que acrediten la ejecución del mismo. Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Experiencia Habilitante del Equipo Mínimo de Trabajo", se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA.

En caso de que el Proponente, no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en el capítulo de "Experiencia Habilitante del Equipo Mínimo de Trabajo", se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

3.5.2.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N/A

3.5.2.3.1. Capacidad financiera

N/A

3.5.2.3.2. Capacidad Organizacional

N/A

3.5.2.3.3. Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

N/A

3.6. Factor económico

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los oferentes deberán diligenciar el **ANEXO No. 11** en su totalidad, ítems unitarios, y deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta es a todo costo e incluye todos los impuestos a que haya lugar; los precios ofrecidos deberán estar ajustados al precio de mercado. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos o con sobrecostos.

La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, realizará el trámite pertinente, cuando considere que la propuesta económica presentada por el oferente se encuentre dentro de las circunstancias estipuladas.

Vencido el término de la presentación de las ofertas, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas al proveedor en el presente documento. Si este no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del

Decreto 1082 del 2015.

Se evaluará el menor precio de la oferta económica, para lo cual se deberá diligenciar en el **anexo No. 11 denominado propuesta económica (archivo Excel)** que hace parte de la invitación pública.

Con relación al IVA, la entidad determina que en concordancia con el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente y de conformidad con el Artículo 18 del Capítulo primero de la Ley 1943 de 2018, si en la presente convocatoria se llegasen a presentar proponentes responsables o no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), la evaluación del precio se adelantará sobre el valor ofertado antes de IVA.

Se solicita a los proponentes **diligenciar y adjuntar el anexo No. 11, en formato Excel.** En caso de que se adjunte(n) el anexo No. 11 en un formato diferente a Excel, y este sea necesario para la exactitud de la Entidad en la labor de calificación de la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, le(s) solicitará al (los) oferente(s) el respectivo documento en el formato requerido. Se aclara, que si el Comité Estructurador y Evaluador advierte o evidencia que el (los) oferente(s) al allegar el anexo N.º 11 en el "formato Excel" requerido, ha complementado, adicionado, modificado o mejorado de manera alguna su propuesta económica, esta no se tendrá en cuenta y se realizará la calificación de la oferta (anexo N.º 11) sobre el archivo inicialmente presentado. En este caso, la Entidad si evidencia mala fe o intento de fraude de parte de los proponentes, de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

El estudio se hará conforme a los lineamientos, requisitos y reglas económicas y financieras determinadas en este documento y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se verificará la exactitud de los cálculos numéricos requeridos y, si existen errores entre las sumatorias de los valores (y estos pueden ser corregidos), se procederá a su corrección, de acuerdo con el presente documento.

Será calificada en el aspecto económico la propuesta que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, experiencia y técnicos. Se asignará un puntaje máximo de **100 puntos.**

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los precios unitarios contenidos en la oferta, deberán ser acordes con el precio del mercado, y no estarán sujetos a reajuste alguno**.**

NOTA 1: Los precios deben incluir los Impuestos de Ley.

NOTA 2: Para efectuar una comparación de precios, el proponente deberá presentar el precio unitario en número entero, sin decimales o centavos.

NOTA 3: Los proponentes deben tener en cuenta que en la oferta económica No pueden exceder el **valor del presupuesto oficial estimado, So pena de NO ser validada la Oferta, por incurrir en una causal de rechazo. (Ver Estudio de Mercado/presupuesto de interventoría)**

3.6.1. **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.

3.7 CRITERIOS PARA DERIMIR EMPATES

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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia[1] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[2], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

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

	C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y

	cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate". Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos:
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo

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

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

11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas. Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[3]
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio sorteo por balota

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el *Formato 12 – Criterios de desempate*, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el *Formato 12 – Criterios de desempate,* marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

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

Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado *Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 5: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 12, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio *sorteo por balota.*

3.8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado ***Anexo 6 - Matriz de Riesgos*** y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el ***Anexo 6 - Matriz de Riesgos***, hace parte integrante del presente

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

pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del establecido en el cronograma del proceso.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del servicio de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en el tiempo de observaciones del proyecto del pliego y el pliego definitivo.

En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por quienes participen en el proceso, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en ***Anexo 6 - Matriz de Riesgos***. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla No. 1 - Escalas de 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 No. 2 – Escala de 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 No. 3 – Metodología de 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

5.GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

5.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

No aplica.

3.9.2. Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

Adicional a la Garantía de la Seriedad de la Oferta que se requiere y que se hizo referencia en el apartado 5.1.2 de este documento, para la ejecución del contrato se requiere la constitución la Garantía Única de Cumplimiento y la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, los cuales deberán cumplir las condiciones que se exponen a continuación.

10. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20%	Del Valor del Contrato	Por el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción.

Nota: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo del contrato. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

10.1. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

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

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMLMV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

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

10.3. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTIA S

En relación con todas las garantías requeridas durante el proceso de selección y para la ejecución del contrato, se deben atender las siguientes reglas:

1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza

2.El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4. 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 Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

3.9.3. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones

3.9.3.1. Multas

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 20% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.9.3.2. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, para lo cual se dará

cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.10**. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección es de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS PESOSM/CTE. ($ 142.282.826),** MCTE a todo costo, incluidos todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

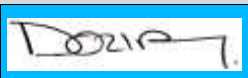
Acuerdo Comercial	**Entidad estatal Incluida**	**Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial**
Canadá	SI	Servicios de Construcción Desde *$28.620.417.796* COP	SI	SI
Chile	SI	Servicios de Construcción Desde $28.705.544.496 COP	SI	SI
Estados Unidos	SI	Servicios de Construcción Desde $28.671.834.543 COP	SI	SI
Costa Rica	SI	Servicios de Construcción Desde $28.617.834.543 COP	SI	SI
Estados AELC	SI	Servicios de Construcción Desde $26.783.850.461 COP	SI	SI
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	Servicios de Construcción Desde $26.783.850.461 COP	SI	SI

Corea	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo de Norte - Salvador	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo de Norte - Guatemala	SI	A partir de la menor cuantía de la Entidad	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Triángulo de Norte - Honduras	NO	No aplica para la Rama Judicial	Está incluida en el tratado	NO
México	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Servicios de Construcción Desde $28.675.403.847 COP	SI	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Servicios de Construcción Desde $28.675.403.847 COP	SI	SI
Alianza del Pacífico (México)	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Israel	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	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.			

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación: La presente invitación no está cobijada por ningún acuerdo o tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano. ACUERDO MARCO DE PRECIOS En atención con la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de

Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano, en concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación "recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007". El Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación." Que, en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si el servicio requerido se encuentra dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, no encontrando los servicios en el catálogo de los Acuerdos Marco, aunado a que el valor del presente proceso de selección es inferior al 10% de la menor cuantía, por lo cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de mínima cuantía.	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	BERNARDO MENDEZCUERVO
Cargo	Director Administrativo de Florencia
Dependencia	Coordinación Administrativa
3.9.1. Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través supervisión directa, la cual será ejecutada por el funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio.	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, hasta el 31 de diciembre de 2025.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del Contrato es en el Palacio de Justicia de FLORENCIA - CAQUETA

Liquidación del contrato	Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de **SEIS (06) MESES** a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, y una vez el contratista interventor haya liquidado debidamente el contrato de obra, previo visto bueno de la Entidad contratante. **DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL** Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Florencia – Caquetá
Fecha de diligenciamiento	Julio 21 de 2025
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA
4.1 director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	BERNARDO MENDEZ CUERVO
Cargo	Director Administrativo

Dependencia	Área Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	HELLMAN POVEDA MEDINA
Cargo	Profesional Universitario – Área Jurídica
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	DORIAM DEL CARMEN TRUJILLO OCHOA
Cargo	Asistente Administrativo – Área Financiera
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	
Firma	
Nombre empleado	BERNARDO MENDEZ CUERVO
Cargo	Director Administrativo