PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 08 DE 2025

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

Septiembre de 2025

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 4
1. OBJETO. 4
2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO. 4
3. PROYECTO DE INVERSIÓN. 4
4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: 4
5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: 5
6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: 5
7. ACUERDOS COMERCIALES. 5
8. OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO: 5

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES 6
1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 6
1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES 7
1.5. IDIOMA 8
1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS 9
1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II 9
1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II 10
1.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 11
1.11. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO 12
1.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 12
1.13. ACTA DE CIERRE 13
1.14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 13
1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 14
1.16. VISITA AL SITIO DE LA OBRA 14
1.17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 15
1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA 15
1.19. RETIRO DE LA OFERTA 16
1.20. CAUSALES DE RECHAZO 16

CAPÍTULO II - DEFINICIONES 19

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO 21
3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. 21
3.2. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC. 21
3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 21
3.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL 22
3.5. FORMA PAGO 22
3.5.1. Forma de pagos parciales por avance. 22
3.5.2. Requisitos de pago de actas de recibo parcial y final. 23
3.5.3. Provisión para pago de tarifas, tasas y/o expensas relacionadas con licencias y permisos de construcción. 25
3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 25
3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 26
3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 26
3.9. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL 39
3.10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 39
3.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. 41
CAPÍTULO IV - CONVOCATÓRIA LIMITADA A MIPYMES 42
CAPÍTULO V- REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 43
5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 43
5.2.1 Capacidad jurídica 43
5.2.2 Garantía de seriedad de la oferta. 47
5.2.3 Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales. 48
5.2.4 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresarial. 49
5.2.5 Aval de la propuesta. 49
5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES. 50
5.3.1 Capacidad financiera. 51
5.3.2 Capacidad Organizacional. 52
5.3.3 Capacidad residual. 52
5.3.5 Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país. 53
5.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES. 54
5.4.1 Experiencia Habilitante del Proponente. 54
CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA 64
6.1 FACTORES DE CALIDAD 64
6.2 CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES 65

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

6.3 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME. 65
6.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 66
6.5 OFERTA ECONÓMICA. 66
6.6.1 Métodos de evaluación de la oferta económica 69
6.6.2 Oferta con valor artificialmente bajo 72
6.6 CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE. 72
6.7 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES 74
CAPÍTULO VII - ACUERDOS COMERCIALES 80
CAPÍTULO VIII - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN 82
CAPÍTULO IX - RIESGOS 83
CAPÍTULO X - GARANTÍA(S) 85
10.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. 85
10.2 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. 85
10.3 REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS. 86
CAPÍTULO XI - CRONOGRAMA 87
CAPÍTULO XII – ANEXOS Y FORMATOS 88
12.1 ANEXOS DEL PLIEGO 88
12.2 FORMATOS PARA DILIGENCIAR POR EL OFERENTE 88

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (en adelante "la Entidad" o "la Dirección"), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para *"Realizar la demolición del edificio de la Calle 85 No. 11-96", (*en adelante el "contrato").

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación SA-08-2025

A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

1. OBJETO.

"Realizar la demolición del edificio de la Calle 85 No. 11-96".

2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO.

a. OBJETIVO GENERAL: *"Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia"*

b. OBJETIVO DEL PROYECTO: *"Modernización de la Infraestructura Física de la Rama Judicial como instrumento estratégico de acceso a la justicia a nivel nacional"*

3. PROYECTO DE INVERSIÓN.

Corresponde a un proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN identificado de la siguiente manera:

Código:	202300000000027
Nombre:	MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL

4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

El Consejo Superior de la Judicatura aprobó el Plan Operativo De Inversiones de la Rama Judicial para la vigencia 2025 mediante Acuerdo PCSJA25-12251 del 24 de enero de 2025. A su turno, mediante el Resolución 3795 de 24 de enero de 2025 por la cual se desagrega y se asigna el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial, en 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".

5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta SEISCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($621.149.586), incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2025, así:

VIGENCIA 2025

CDP						
No	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Unidad**	**Recurso**	**Valor CDP**	**Valor a afectar**
15425	2025-06-04	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	27-01-02-000	16	$621.149.586	$621.149.586

En el *Anexo 2 – Soporte Presupuestal (CDP)* se evidencia esta información.

6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA:

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado por el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 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.

7. ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso sí se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional.

8. OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

- Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los servicios objeto del presente proceso.

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el Proponente y la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
e) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección *Observaciones* existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

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

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que haga tal reconocimiento.

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos otorgados en el exterior, por un país signatarios de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse, en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963 deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia o la norma que lo

adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el *Formato 5- Experiencia del proponente*, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares que afecten la disponibilidad de la plataforma, se debe seguir las instrucciones señaladas en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente".* Las instrucciones se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

"Este protocolo de Indisponibilidad hace parte integral de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios del SECOP II en el caso en que se presente una falla general o particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma.

[…]

El protocolo aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas calendario previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento (…)"

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la Entidad, en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir señalados en el protocolo de indisponibilidad previamente señalado, el correo electrónico para notificaciones es: contrataciondeaj@deaj.ramajudicial.gov.co

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado. En consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el numeral 6 del documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o/y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes

para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

Finalmente se aclara que la Entidad no aceptará las propuestas que se alleguen por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

Nota 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. Por lo anterior, los proponentes deberán verificar si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación antes de enviar la propuesta.

Nota 2: Se les recuerda a todos los interesados que el SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "*Aplicar modificación*". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

1.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proponente debe manifestar su interés de participar de la siguiente manera:

Una vez la Entidad publique el Pliego de Condiciones Definitivo, en la plataforma del SECOP II, el proceso queda abierto para que los proveedores presenten su manifestación de interés a través de la Sección *"Proveedores Interesados",* la plataforma muestra un cronometro en cuenta regresiva con el tiempo que resta para que finalice el plazo de manifestación de interés.

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Por lo tanto, dicha manifestación debe realizarse únicamente través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la fecha indicada en el cronograma del proceso, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de selección.

En caso de que manifiesten interés en participar más de diez (10) interesados, será discrecional de la entidad realizar o no el sorteo.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

1.11. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

NO se realizará sorteo de consolidación de los interesados aun cuando se presenten más de diez (10) propuestas.

1.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación[1].

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

---

[1] En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:

- El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
- Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
- Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Enrique Gil Botero. Exp: 27986.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y por esta misma sección o la de informes de evaluación los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

Todos los documentos para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación. Así mismo debe ser diligenciado el *Formato 12 – Criterios de desempate* para que los documentos sean tenidos en cuenta.

1.13. ACTA DE CIERRE

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

1.14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el numeral 6 del documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II”, el cual expresa en su inciso séptimo lo siguiente:

> “*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*.”

Así mismo, se deberá tener en cuenta que solo el representante legal o quien está facultado para suscribir contratos es quien pueda aprobarlo en la plataforma SECOP II. Para ello, se debe tener en cuenta lo señalado en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente*:*

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".

1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.16. VISITA AL SITIO DE LA OBRA

Con el propósito de que los interesados que así lo consideren puedan realizar las evaluaciones y estimaciones necesarias para la presentación de su propuesta, la Entidad ha programado una visita a la edificación objeto de demolición. Dicha visita se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, publicado con el acto de apertura en la plataforma SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad del interesado conocer la ubicación y situaciones particulares del sitio donde será ejecutado el proyecto e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra, vías de acceso, las condiciones socioeconómicas y ambientales del área de influencia, los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD), entre otros, los cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, incluyendo los costos directos e indirectos que impliquen cumplir las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato, y en general, sobre todas las condiciones y circunstancias particulares del proyecto que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

En cualquier caso, será responsabilidad de los proponentes visitar e inspeccionar la zona en la cual se desarrollarán los proyectos objeto de los contratos que son materia del presente proceso de selección, dando cumplimiento a las condiciones de seguridad de acuerdo con las normas del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, incluyendo los respectivos protocolos de bioseguridad.

La entidad aclara que la visita NO es obligatoria; sin embargo, si el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso, no realizo visita al sitio de las obras o si habiéndola realizado 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 de sus labores de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza, aduciendo como excusa el hecho de no haberse familiarizado o conocido debidamente los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos de acuerdo con lo descrito anteriormente. Por lo anterior, se considera necesario que el

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

interesado ponga en conocimiento de la Entidad, todas sus inquietudes u observaciones por escrito, para la elaboración de la propuesta correspondiente.

Los costos asociados a la visita los asume cada interesado en el Proceso de Contratación.

1.17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "*Formato 3 - – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.18. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).

b. Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

1.19. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

1.20. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechaza las Ofertas que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.

b. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.

c. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

d. Cuando no se presente la oferta económica o cuando habiéndola presentado esta supere el presupuesto oficial estimado.

e. Que el Proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, en cuanto a su descripción, especificaciones, unidades de mediada o cantidades, indicadas en el *Formato 11 - Oferta Económica*.

f. No diligencien en su totalidad los valores por ítems o los porcentajes de Administracion (A) y Utilidad (U) de la oferta económica según lo indicado en el *Formato 11 - Oferta Económica*, o hacerlo con valores o porcentajes en cero (0).

g. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

h. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo luego de agotarse el procedimiento previsto en el capítulo VI, literal oferta con valor artificialmente bajo

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

i. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.

j. Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.

k. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.

l. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

m. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta de este Proceso de Contratación.

n. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

o. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

p. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

   Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015.

q. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

r. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad, luego de que la Entidad realice las verificaciones con quien expidió el respectivo soporte.

s. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

t. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

u. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.

v. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.

w. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.

x. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.

y. Cuando el proponente no cumpla con los términos y condiciones de uso del sistema electrónico de contratación pública – SECOP II

CAPÍTULO II - DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica en la siguiente tabla.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los factores de desempate, y aquellos que de forma expresa la Ley contemple como no subsanables
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Porcentaje de AIU	Porcentaje de los costos directos destinados a cubrir: los gastos de administración (A), que comprende los gastos de dirección de obra, gastos administrativos de oficina, etc.; los imprevistos (I), que corresponde a un porcentaje destinado a cubrir los gastos que surjan y que no fueron previstos, y las utilidades (U) que corresponde a la remuneración propiamente dicha del Contratista por su trabajo
Edificaciones	Se entiende por edificación toda construcción fija, de carácter permanente y cubierta, concebida, diseñada y ejecutada por intervención humana, destinada a generar espacios funcionales para el desarrollo de actividades humanas. Estas estructuras pueden estar conformadas por uno o más niveles, y responder a usos tanto públicos como privados.
Edificaciones de Uso Institucional	Se entiende por edificación de uso institucional las definidas en el Título K numeral 2.6 de la NSR-10 o las normas que los adicione, modifique o sustituya.
Reparaciones locativas	Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas y prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros. No requerirán licencia de construcción.
Demolición	Es la autorización para derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios y deberá concederse de manera simultánea con cualquiera otra modalidad de licencia de construcción. No se requerirá esta

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	modalidad de licencia cuando se trate de programas o proyectos de renovación urbana.
Área Construida	Parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.
Presupuesto Oficial	Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
Precios Unitarios	Modalidad de pago por unidades o cantidades de obra siendo el valor total del contrato el correspondiente al resultado de multiplicar las cantidades de obras efectivamente ejecutadas por el precio de cada una de ellas
Precio global	Modalidad de pago que obedece a la remuneración de una suma fija e invariable que recibe el contratista, donde será el único responsable del cumplimiento del objeto, la vinculación de personal, la elaboración de subcontratos o la obtención de materiales.
Precio global fijo	Modalidad de pago que implica el acuerdo de un precio cerrado, cierto e inalterable cuya única remuneración será el objeto contratado.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o Uniones Temporales.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Fuente: elaboración propia

Nota: Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto del contrato será: *"Realizar la demolición del edificio de la Calle 85 No. 11-96".*

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Esta información se amplía en el *Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto* incluido en los estudios previos de este proceso.

3.2. CLASIFICACIÓN EN LA 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	NOMBRE
72121400	Servicios de construcción de edificación de edificios públicos especializados
72141500	Servicios de preparación de tierras
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

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.

En cambio, la experiencia es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta SEISCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($621.149.586) incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor en SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) es de 436,35

Nota: La clasificación de este contrato es de cuantía indeterminada

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Esta información se encuentra ampliada en el Estudio de Sector.

3.5. FORMA PAGO

3.5.1. Forma de pagos parciales por avance.

La Nación Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del contrato, el cual será a Precio Global Fijo, mediante la presentación de actas de recibo parcial de actividades ejecutadas, las cuales deben ser revisadas y aprobadas por la Supervisión, así:

- PRIMER PAGO: 10% del valor de las actividades de obra y gestión, contra la entrega y aprobación de la supervisión del contrato:

  - La autorización de la Secretaría de Movilidad del PMT
  - La obtención de los lineamientos de la Secretaria de Ambiente, para ejecutar las acciones de mitigación que sean solicitadas para el proyecto.
  - La radicación ante la Curaduría Urbana de la solicitud de licencia de demolición total y cerramiento

- SEGUNDO PAGO: Correspondiente al 20% del valor de las actividades de obra y gestión contra la entrega de la licencia de demolición total y cerramiento debidamente ejecutoriada.

- TERCERO AL QUINTO PAGO: Correspondiente al 65% del valor de las actividades de obra y gestión, contra avance de obra, así:

No. De Pago	Hito de Pago / Avance de Obra Requerido	% de Pago
Tercero	Demolición total de los pisos 7, 6 y 5	25%
Cuarto	Demolición total de los pisos 4, 3 y 2	25%
Quinto	Demolición Total del piso 1 y construcción del 100% del Cerramiento definitivo	15%
	Total	**65%**

  Para certificar el avance de Obra requerido, se deberá elaborar la correspondiente Acta, debidamente suscrita por Contratistas de Obra y de la Supervisión, en la cual conste el cumplimiento del avance de obra requerido para el respectivo pago.

- ULTIMO PAGO CONTRA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Corresponderá al cinco por ciento (5%) del valor de las actividades de obra y gestión y se pagará contra la liquidación del contrato obra.

  Para el último pago el Contratista deberá entregar el predio debidamente aseado, sin equipos ni maquinarias y con cerramiento definitivo.

Para el último pago el Contratista deberá entregar el predio debidamente aseado, sin equipos ni maquinarias y con cerramiento definitivo.

Este pago solo procederá cuando se cuente con un previo recibo a satisfacción de la totalidad de las obras ejecutadas.

3.5.2. Requisitos de pago de actas de recibo parcial y final.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial procederá al pago del valor estipulado en el contrato. Para ello, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones al momento de tramitar las actas de recibo ante la entidad.

a. **Cuenta bancaria**: Para el pago de las Actas de recibo parcial, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que la División de Tesorería de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato.

b. **Presentación de las actas y autorización para su pago**: Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse con todos sus soportes para revisión y aprobación de la Supervisión. Una vez aprobada el acta la Supervisión autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II.

c. **Plazo de pago por la entidad contratante**: La Entidad pagará las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista. En todo caso, los pagos a cargo de la Entidad están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

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

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

     Se deberán presentar las actas de recibo parcial y facturación independiente por concepto de obra y dotación, para el componente de obra será con AIU y para el componente de dotación será con IVA.

     Para el caso de facturación con IVA, se deberá presentar factura independiente por el valor de los elementos que requieran trámite de ingreso a almacén, y factura independiente por el saldo del acta de recibo parcial que corresponda para el mismo periodo.

- Acta de corte parcial o total aprobadas, con anexo Estado de Ejecución del Proyecto debidamente firmado por el Contratista y la Supervisión.

- Balance financiero del contrato suscrito por Contratista e y la Supervisión.

- Certificado de cumplimiento durante el periodo de corte, suscrito por la Supervisión.

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

- Certificado de aprobación por parte de la Supervisión del informe de PGAS del Contratista de Obra.

- Informe técnico del Contratista de obra del periodo de corte.

Para el pago de la última cuenta por avance de actividades de obra y gestión se deberá anexar los siguientes documentos:

- Acta de entrega y recibo final a satisfacción.

- El libro diario de obra o bitácora

- Haber presentado el último informe mensual

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

Parágrafo 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, retención por timbre nacional, Estampilla Pro-Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública y demás tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

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

Parágrafo 3: En el escenario en que el valor de las facturas supere el valor provisionado, el saldo faltante será pagado por parte de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura mediante la asignación de recursos, previa solicitud y autorización del supervisor del contrato.

Parágrafo 4: En caso de quedar un saldo al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.

Parágrafo 5: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.5.3. Provisión para pago de tarifas, tasas y/o expensas relacionadas con licencias y permisos de construcción.

Corresponde al pago de la Provisión para pago de tarifas, tasas y/o expensas relacionadas con licencias y permisos de construcción.

El valor de este ítem, de PROVISIÓN PARA PAGO DE TARIFAS, TASAS Y EXPENSAS RELACIONADAS CON LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, se pagará con base en el valor real facturado, contra la presentación por parte del contratista a la entidad, de las facturas originales de las tarifas, tasas y expensas relacionadas con licencias y permisos de construcción, permisos ambientales y/o conexión de los servicios públicos de la edificación, previa aprobación por parte de la Supervisión.

Este reintegro podrá ser parcial y se realizará mediante facturas presentadas por el contratista en cada una de las Fases que así lo requieran, una vez se hayan efectuado los pagos correspondientes.

Los pagos se realizarán previa verificación y aprobación de la Supervisión, dentro del mes siguiente a la presentación de la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, certificación de cumplimiento de acuerdo con la forma de pago estipulada y expedida por la Supervisión, y constancia del pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social, Parafiscales y demás exigencias de Ley.

Los pagos a cargo de la Nación - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, se cancelarán en los 30 días hábiles siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista y el pago estará sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

En el escenario en que el valor de las facturas supere el valor provisionado, el saldo faltante será pagado por parte de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura mediante la asignación de recursos, previa solicitud por parte del Supervisor.

Con este ítem no se pagarán mano de obra, transportes, traslados, ni viáticos ya que el contratista realizará a su costa todos los trámites requeridos para la obtención de las licencias y/o permisos de construcción.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en la cuidad de Bogotá en la Calle 85 No. 11-96, de la nomenclatura actual de Bogotá D.C.

3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

3.8.1 Obligaciones generales.

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos, enunciados en el numeral 1.2 Compromiso Anticorrupción de este pliego de condiciones.

2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

4. Constituir las garantías requeridas por La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, o cambios en las fechas de terminación del contrato o Acta de entrega y recibo final de obra; así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones, reanudaciones, modificaciones del estado de riesgos o cualquier otra situación que se llegaren a presentar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Permitir en cualquier momento a la Supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.

6. Suministrar dentro de los tres (3) días siguientes, a la Entidad y a la Supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto relacionado con la ejecución del contrato.

7. Presentar a la Supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las cuentas para pago del contrato. Dichas cuentas deben cumplir con los

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

requisitos exigidos en el ítem “FORMA DE PAGO”, del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la Supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

8. Presentar al Supervisor la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

9. Firmar las actas de suspensión y reinicio conjuntamente con el Director(a) de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, el Director de la Unidad responsable del Contrato, la Supervisión.

10. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

3.8.2 Obligaciones específicas.

1. Suscribir junto con la Supervisión, el acta de inicio del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.

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

   a) El Plan de Inversión General del Contrato.
   b) El Cronograma de ejecución del Contrato, que permita identificar como mínimo, actividades, duración y la ruta crítica para realizar el correspondiente seguimiento a la ejecución de la misma, en el cual se describan las actividades que se llevarán a cabo periódicamente durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto en el plazo pactado
   c) Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el Personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista.
   d) Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato.

3. Revisar y analizar al inicio del contrato juntamente con la Supervisión, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la información técnica definida por la entidad dejando constancia de esta actividad.

4. Realizar juntamente con la supervisión, visita de inspección a la sede objeto de intervención, con el fin de evaluar y establecer el alcance y proyectar tiempo de ejecución de las intervenciones requeridas según las necesidades definidas. De esta visita, el Contratista presentará a la Supervisión para su respectiva revisión y aprobación, un informe técnico con registro fotográfico, discriminando las actividades y duración de las intervenciones y trabajos a ejecutar.

5. Advertir a la Supervisión y someter al concepto previo de éste, la necesidad del trámite de licencias y/o permisos que se requieran en la ejecución del contrato, hasta su entrega y puesta en funcionamiento. Esta obligación debe cumplirse dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.

6. Obtener para la Entidad y previo concepto de la Supervisión las licencias, permisos y/o autorizaciones que se requieran con el fin de ejecutar el contrato o garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, incluyendo entre otros: Licencia de Construcción Modalidad de Demolición y Cerramiento, permiso para trabajos nocturnos, cierre de vías u ocupación de espacio público, Plan de Manejo de Tráfico, permiso para instalación de campamentos temporales, obtener materiales de construcción de fuentes con contrato de concesión minero y licencia ambiental vigentes, aquellos para la protección del patrimonio arqueológico, entre otros que sean exigidos por las autoridades competentes y necesarios para el desarrollo y puesta en servicio del proyecto. Garantizando además la conexión definitiva de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y energía eléctrica. Los costos de gestión administrativa asociados a estos trámites estarán a cargo del Contratista. Los valores, tarifas, tasas y expensas a pagar en cada una de las entidades o dependencias competentes se cancelarán por parte de la Entidad contra soporte de pago previamente aprobado por la Supervisión con cargo al rubro de “PROVISIÓN PARA PAGO DE TARIFAS, TASAS Y EXPENSAS RELACIONADAS CON LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN”.

7. Realizar la demolición y todas las actividades requeridas para el proyecto en el sitio indicado cumpliendo las especificaciones técnicas, normatividad vigente, la calidad acordada, en el tiempo pactado de acuerdo con el cronograma de ejecución del Contrato aprobado, ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la Supervisión y los permisos o autorizaciones otorgadas por las autoridades competentes. Para tal efecto, el contratista se compromete a disponer todos los equipos, máquinas e implementos y personal para la correcta y oportuna ejecución del contrato.

8. Programar y realizar la adquisición de materiales, equipos y demás elementos requeridos, previendo los correspondientes tiempos de importación, nacionalización y/o fabricación, entre otros según se requiera; con el fin de dar cumplimiento al cronograma aprobado y ejecución del objeto del contrato en el plazo establecido.

9. Contar con el personal, cuadrillas y frentes de trabajo solicitado en los estudios previos, el contrato y los anexos técnicos publicados, con la dedicación requerida y pactada y necesario que permitan adelantar la intervención de los trabajos con los tiempos durante la ejecución del contrato, conforme con el cronograma de ejecución y el tiempo pactado.

10. Suministrar y disponer por su cuenta la totalidad de insumos y materiales originales, nuevos y de primera calidad, no re-manufacturados o repotenciados, así como disponer de todos los recursos técnicos equipos, maquinaria, herramientas y personal especializado a e insumos necesarios y asumir por su cuenta el transporte, custodio, instalación, desmonte y/o bodegaje de los mismos. Lo anterior con el fin de cumplir con la ejecución de la obra en el plazo establecido.

11. Proporcionar y mantener adecuadamente el equipo necesario para asegurar el cumplimiento de los plazos y la calidad de la obra.

12. Realizar revisiones periódicas del estado de su equipo, (Mantenimiento Preventivo), y tomar todas las medidas necesarias para evitar interrupciones o retrasos en el desarrollo de la obra.

13. Cumplir lo dispuesto en la Ley 769 de 2002, modificada por la ley 1383 de 2010, actualizada y consolidada en el Decreto 1079 de 2015; esto es, con los permisos requeridos para el transporte y movilización de cargas, así como de especificaciones de vehículos que realizan esta clase de transporte (en aspectos como carga cubierta, emisiones, límites de pesos y dimensiones en vehículos de carga para su operación).

14. Garantizar la calidad de los trabajos de obra y de los bienes y servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5 de la ley 80 de 1993.

15. Corregir o sustituir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad, todos los trabajos, bienes o entregables que resulten de mala calidad, con defectos de estructuración o fabricación o que no cumplan con las especificaciones requeridas. El contratista cuenta con tres (3) días hábiles para cambiar los bienes de mala calidad o con defectos de estructuración o fabricación desde que así sea indicado que por la Supervisión.

    Parágrafo: Así mismo deberá responder y reparar cualquier daño que ocurra en el sitio de los trabajos o sus áreas anexas por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados.

16. Responder por los entregables y la obra objeto del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega final de la misma a la Supervisión y a la Entidad.

17. Dar cumplimiento al artículo 3 del Decreto 1860 del 2021, que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1882 de 2015 “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”. Destinar a la ejecución del contrato, en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5 %), la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera.

    El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberá mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual.

    El Supervisor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredite la condición de los sujetos mencionados y la forma en la que

participarán durante la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante al Supervisor dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la firma del acta de inicio de la Fase II.

Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, personas en condición de discapacidad, adultos mayores, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana, personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por su parte, la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

La condición de los sujetos de especial protección constitucional que no se encuentre definida en esta cláusula deberá ser acreditada por el contratista de conformidad con lo determinado por la ley y la jurisprudencia en ausencia de norma aplicable.

18. Destinar a la ejecución del contrato, el personal profesionales o tecnólogos cuyo rango de edad esté entre los 18 a los 28 años en un porcentaje no inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual. Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2119 del 2021.

    Para acreditar el cumplimiento de la obligación anterior, el contratista, en un término no mayor a tres (3) días hábiles al inicio de la ejecución, deberá entregar los documentos que demuestren la vinculación de población joven destinada a la ejecución del contrato. El Supervisor, vigilará y controlará de manera permanente que el contratista de cumplimiento a esta obligación en los términos del citado artículo.

19. Presentar un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018.

20. Cumplir con los horarios de trabajo, los cuales se definirán en conjunto entre el Contratista y el Supervisor del contrato, teniendo en cuenta las condiciones específicas de la ciudad, la sede y del Consejo Superior de la Judicatura.

21. Presentar para análisis y concepto técnico de la Supervisión las modificaciones, ajuste o complementación que a criterio del constructor requieran los diferentes componentes técnicos del proyecto, necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.

22. Atender las instrucciones, ordenes u observaciones dadas por la Supervisión; Para ello, debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.

23. Acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión, con copia a la entidad. No obstante, si el contratista, no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por

escrito a la Supervisión, con copia a La Nación - Consejo Superior de la Judicatura antes de proceder a ejecutar dichas órdenes. En caso contrario, responde solidariamente la Supervisión si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para La Nación - Consejo Superior de la Judicatura. Si el contratista, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita de la Supervisión, éste último le notifica por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si la notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, la Supervisión comunica dicha situación a La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, para que tome las medidas que considere necesarias.

24. Realizar reuniones semanales con la Supervisión para evaluar el avance de ejecución del Contrato y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo la programación de ejecución del contrato.

25. Elaborar semanalmente un Informe ejecutivo, el cual debe incluir los porcentajes de avance real de los trabajos contratados, el cual debe ser remitido a la Supervisión.

26. Elaborar mensualmente un informe detallado del estado de ejecución del contrato el cual debe incluir los porcentajes de avance, gráficos, registro fotográfico, video en formato digital y cualquier otro recurso que evidencie el avance real de las labores contratadas, el cual debe ser remitido a la Supervisión dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

27. Llevar debidamente actualizada la Bitácora de la Obra, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo del informe mensual, para ser entregado a la Supervisión.

28. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos los cortes e informes mensuales previamente aprobados por el Supervisor.

29. En caso de retraso en la ejecución del contrato, el Contratista presentará a la Supervisión el plan de contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el contratista o el Representante Legal. Sobre este plan, la Supervisión deberá pronunciarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de su recibo. La Supervisión podrá aprobar el plan o presentar observaciones. Si presenta observaciones, el Contratista deberá atenderlos en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. Esto se realizará hasta que obtenga la aprobación de la Supervisión.

30. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la Supervisión o la Entidad contratante.

31. Responder a la entidad, remitiendo a través de la Supervisión en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.

32. Suscribir junto con la Supervisión, el acta de entrega y recibo final, en la cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas. Así mismo, con la suscripción de

esta, el contratista deberá entregar el presupuesto ejecutado consolidado y suscrito (PDF y Excel), bitácora de obra, licencias y/o permisos obtenidos y demás documentos realizados y relacionados con el contrato. La información deberá ser cargada en la plataforma SECOP II previa aprobación del Supervisor.

33. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato.

    Parágrafo: La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce gastos adicionales por los que incurra el Contratista para la liquidación del contrato.

34. Entregar a la Supervisión para cada pago y en la Liquidación del contrato, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riegos laborales, pensiones, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar derivados de la ejecución del contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

    Parágrafo: En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

35. Advertir a la Supervisión y someter al concepto previo de éste, cualquier modificación técnica o cambio que se considere necesario hacer a los planos o especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.

36. Informar a la Supervisión de las circunstancias que puedan afectar el rubro de imprevistos y presentarle los soportes correspondientes para su aprobación. El valor de los imprevistos no podrá superar el valor pactado en el contrato determinado por los costos indirectos de la propuesta económica. En el caso de que alguna circunstancia ocasione una afectación que supere el valor de imprevistos pactado, se debe informar de manera previa y oportuna a la Supervisión para tomar las decisiones del caso. Lo anterior de acuerdo con el concepto CGROJ-194 del 26 de noviembre de 2020, para el pago del porcentaje correspondiente a imprevistos incluido en el AIU.

37. Suministrar y entregar a la Supervisión y/o a la Entidad toda la información necesaria que requiera dentro de los tres (3) días siguientes a su petición cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas.

38. Cumplir y mantener de manera efectiva durante la ejecución del contrato, todos los ofrecimientos adicionales que fueron presentados y aceptados durante el proceso de selección y por medio de los cuales, se obtuvo un puntaje adicional a efectos de ser adjudicatario del proceso de selección o acreditó un factor de desempate.

39. Durante las diferentes fases de ejecución del proyecto, el contratista deberá dar cumplimiento entre otros a los siguientes documentos:

- Especificaciones Generales de Construcción.
- Acuerdo PSAA14-10160 Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
- Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS.
- Manual del SG-SST Rama Judicial
- Manual de Contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
- Manual de Tareas de alto Riesgo y no Rutinarias
- Matriz de elementos de Protección Personal EPP

40. Contar durante la ejecución del contrato, con un equipo mínimo de profesionales y técnicos solicitados en los estudios previos, el contrato y los anexos técnicos publicados, con la dedicación requerida y pactada. Esta obligación será revisada por el Supervisor, en cada una de las etapas contractuales.

    Parágrafo: Adicional al personal mínimo requerido, el contratista se obliga a contar con el personal profesional y técnico suficiente y necesario que asesore las diferentes etapas de ejecución del proyecto.

41. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

42. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente y entregar a la Supervisión, mensualmente y para cada pago, así como para la Liquidación del Contrato, las certificación y soportes con los que acredite que se encuentran al día en dichos pagos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

    Parágrafo: En el caso del personal esté vinculado mediante contrato de prestación de servicios, es necesario que allegue la certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

43. Dar cumplimiento estricto a las disposiciones desarrolladas en la Resolución Nº 4386 del 09 de octubre de 2018, o la que la modifique o adicione “Por el cual se crea e implementa el Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC”, expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato, se vinculen o contraten personas extranjeras.

44. Cumplir con la totalidad de las demás obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, el incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar

a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales al contrato.

3.8.3 Obligaciones ambientales del contratista.

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

1. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo estrictamente las indicaciones suministradas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme al documento Guía Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) publicados dentro del proceso de selección y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista de Obra. Para esto, debe presentar a la Supervisión el documento PGAS, para la revisión y aprobación respectiva, todo en un término de 30 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, según los criterios de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

   Parágrafo: La formalización del documento PGAS ante la Supervisión, se realiza empleando el Formato Anexo de Registro del PGAS establecida por la Entidad y debe entregarse en original, firmado por el director del Contratista y la Supervisión, como allí lo indica.

2. Presentar a la Supervisión, junto con cada Informe Mensual de Avance de Obra, un informe de la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), según los criterios determinados por la Entidad y de las normas ambientales, con los soportes y certificaciones, indicando el Contrato de Obra y su objeto, que sean correspondientes y respalden la información de la gestión realizada. La Supervisión tiene la responsabilidad de revisar, aprobar y solicitar los ajustes que considere pertinentes, no obstante que la Entidad solicite los ajustes necesarios.

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

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

4. Entregar a la entidad, a través de la Supervisión a la firma del Acta de inicio, la información y documentos requeridos para la generación, por parte de la Entidad, del PIN ante la SDA.

    a. Contrato firmado
    b. Relación del volumen proyectado de generación de RCD
    c. Descripción del cómo se va a realizar la clasificación en la fuente de los RCD y la ubicación del sitio de acopio temporal
    d. Nombre de la empresa transportadora de los RCD, número de PIN de la empresa y relación de las volquetas autorizadas para efectuar el transporte de los residuos
    e. Nombre del sitio de disposición final, el cual debe contar con acto administrativo emitido por parte de la autoridad ambiental
    f. Formato “Anexo A” Ficha técnica resumen de la obra
    g. Formato “Anexo D” de estimación de costos para el manejo de disposición de RCD
    h. Formato Modelo Declaración de responsabilidad del generador de RCD, firmado por el contratista.

    Nota: Los anexos enunciados no hacen parte de los documentos del proceso. Estos serán proporcionados al Contratista por la Entidad durante la ejecución del Contrato.

5. Radicar el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PGRCD) ante la Secretaría Distrital de Ambiente, antes de iniciar las actividades de demolición. En caso de requerirse por parte de la SDA ajustes o complementaciones al Plan, se deberán realizarse antes de iniciar la demolición.

6. Radicar ante la Secretaria de Movilidad el PMT, plan de manejo de tráfico.

7. Realizar la socialización de la obra con los vecinos del proyecto, y levantar las actas de vecindad.

8. Entregar a la entidad, a través de la Supervisión, al mes de iniciada la obra, mensualmente o al final de ésta:

    a. Formato “Anexo B” de seguimiento y aprovechamiento de RCD.
    b. Formato “Anexo C” Informe de reutilización in situ de materiales de excavación o demolición, en caso de no realizarse justificar técnicamente por qué no se efectúa.
    c. Formato “Anexo E” Cierre PIN RCD una vez finalizada la obra
    d. Finalizada la obra, el contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 507 del 31 de octubre de 2023 emanado por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”.

    Nota: Los anexos enunciados no hacen parte de los documentos del proceso. Estos serán proporcionados al Contratista por la Entidad durante la ejecución del Contrato.

9. El contratista, debe diligenciar los formatos suministrados por la Entidad para la relación y control de los residuos sólidos generados durante el desarrollo del contrato y hacer entrega de todos los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

10. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de

vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.

11. Diligenciar y remitir mensualmente a la Supervisión los formatos suministrados por la Entidad con la relación y control de la generación y gestión de residuos sólidos durante el desarrollo de la obra y hacer entrega de todos los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

12. Realizar las consultas necesarias y los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito identificar, tramitar y obtener los permisos ambientales que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, como: Emisiones atmosféricas, aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, manejo de residuos líquidos, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, residuos domésticos, permiso de vertimientos (cuando no se cuenta con cobertura de alcantarillado público), ocupación de cauce, concesión de aguas, licencia ambiental si aplica, entre otros que la autoridad ambiental competente señale.

13. Hacer entrega del listado de sustancias químicas que utilizaría para la prestación del servicio, con las respectivas hojas de seguridad, las 16 secciones requeridas y matriz de compatibilidad de sustancias químicas para el almacenamiento seguro de las mismas. Los productos deberán entregarse y mantenerse etiquetados de acuerdo al Sistema Globalmente Armonizado.

14. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, en los lugares autorizados por la autoridad ambiental, bajo sus propios costos y logística requerida.

15. En las actividades de desmonte y demolición de estructuras, se debe procurar hacer este proceso selectivamente, de manera tal que se puedan aprovechar aquellos RCD en el proyecto mismo, o por terceros.

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

17. El Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las

actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.

18. Durante la ejecución de las obras, el contratista debe implementar medidas para el control y manejo de material particulado y demás emisiones, incluyendo el ruido. Así mismo y para los casos en sea necesaria la programación de trabajos nocturnos, se deben tramitar los permisos pertinentes con suficiente antelación.

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

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

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

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

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

3.8.4 Obligaciones seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) del contratista.

1. Presentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014, o la norma que la modifique o adicione "*Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST)* compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial y el "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)". Lo anterior en un plazo no mayor de 15 (quince) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de obra, para su revisión y aprobación. Los documentos revisados y aprobados por la Supervisión serán remitidos a la Unidad responsable del contrato junto con el primer Informe Mensual de Supervisión. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos serán atribuibles al Contratista y a la Supervisión.

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

2. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 4272 de 2021 o la norma que la modifique o adicione, del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST y tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.

   Parágrafo: Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor, en el evento que éste realice una visita de inspección durante el desarrollo de la obra

3. Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.

4. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, "*Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004*", incluido el "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".

5. Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.

6. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.

7. Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.

8. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.

9. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato.

10. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).

11. Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.

12. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.

13. Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.

3.9. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

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

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato.

3. Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, obras o servicio, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del supervisor designado.

5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

6. Verificar y dejar constancia, a través de la supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.

7. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

8. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.

9. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

10. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. Verificar que los bienes entregados y/o los servicios prestados estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

3. Acordar y aprobar el con el contratista la entrega de los bienes, obras o servicios de acuerdo con las necesidades de la entidad.

4. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales.

6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

7. Expedir la certificación de cumplimiento como prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y requisito para efectuar los pagos al contratista.

8. Remitir a la Unidad de Compras Públicas - Contratación - División de Contratos o a quien haga sus veces de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.

9. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas - Contratación o a quien haga sus veces, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

10. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

11. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

12. Publicar y subir oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.

13. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos.

14. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas - Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas

o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.

15. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.

16. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto de la normativa en seguridad y salud el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

17. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

18. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.

3.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPÍTULO IV - CONVOCATÓRIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección no es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es superior a Ciento Veinticinco Mil Dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $533.287.768 la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V- REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Se debe tener en cuenta que los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

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 RUP 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.

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

5.2.1 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. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme y renovado para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

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

ii) <u>Persona jurídica o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.</u>

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. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

e. 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*.

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

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

v) Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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 el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

5.2.2 Garantía de seriedad de la oferta.

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de **LA NACION- CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA con el NIT 800.093.816-3,** en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto.

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

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

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

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

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los

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

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

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

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

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

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

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

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

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas y/o privadas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea, no se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

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

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

5.3.1 Capacidad financiera.

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que compiló los Decretos Reglamentarios sobre contratación estatal y establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la Unidad de Compras Públicas efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles eran los mínimos aceptados por la Entidad de acuerdo con un análisis estadístico con base en estadígrafos de posición y análisis estandarizados de la media y pruebas de probabilidad de distribución T para las mismas estableciendo la cobertura en cada uno de ellos, así:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,70
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,55
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 2 veces

Para el índice de liquidez mayor o igual a *1,7* podría participar el 70,59% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 55% podría participar el 74,51% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 2 se estableció que el 82,35% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación plural de oferentes en este proceso.

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

Nota 2: Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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

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

5.3.2 Capacidad Organizacional.

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

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a *0,03*

Para Rentabilidad de Patrimonio mayor o igual a 0,05 podría participar el 54,90% del mercado.

Para Rentabilidad del Activo mayor o igual a *0,03* podría participar el 50,98% del mercado.

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

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

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

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

5.3.3 Capacidad residual.

La Capacidad Residual para el proceso de contratación de obra, será calculada acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015, expedido por el

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Departamento Nacional de Planeación y la guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente, emitida por Colombia Compra Eficiente. La Capacidad Residual de un proponente plural corresponderá a la sumatoria de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes. En caso de que el proponente no cumpla con la Capacidad Residual solicitada la Oferta será considerada NO HÁBIL en la evaluación.

En todo caso, ninguno de los integrantes del proponente plural, podrá presentar una Capacidad Residual negativa. En virtud del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Consecuencialmente, se verificará directamente la información de dichas personas para determinar su Capacidad Residual de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones. Para el cálculo de la CRPC, como el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC se realiza el siguiente procedimiento:

$$\text{CRPC}=\text{Presupuesto Oficial Estimado (POE)-Anticipo}$$
$$\text{CRPC}= 621.149.586$$

(POE) corresponderá al presupuesto oficial del proceso.

Para efectos de determinar la Capacidad Residual, el Proponente deberá calcularla utilizando la "*Guía y el aplicativo para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública de Colombia Compra Eficiente"*. Los soportes utilizados para determinar el K residual, así como el resultado en la "Aplicación para establecer la Capacidad residual" deberá ser anexado.

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

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

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el numeral 1.7 del pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

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

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

5.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

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

Para el presente proceso de selección, la Entidad solicita a los Proponentes acreditar la experiencia requerida para lo cual podrán presentar los siguientes documentos:

5.4.1 Experiencia Habilitante del Proponente.

5.4.1.1 Experiencia General habilitante del Proponente.

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los Vehículos Asociativos se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio vigente y en firme antes del cierre del proceso, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos inscritos en el RUP.

b. Los contratos deberán estar identificados como mínimo en uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, así:

CÓDIGO	NOMBRE
72121400	Servicios de construcción de edificación de edificios públicos especializados
72141500	Servicios de preparación de tierras
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

c. La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, así; **436,35SMMLV**

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato 5 - Experiencia del Proponente, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para el presente proceso de selección.

A. ***Criterios diferenciales para la experiencia.***

i) Emprendimientos y empresas de mujeres.

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 cuatro (4) 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.

ii) Empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

Nota: En todo caso, se podrá 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.

5.4.1.2 Experiencia Específica habilitante del proponente.

Dado que las actividades clasificadas en el Registro Único de Proponentes (RUP) relacionadas con el presente proceso corresponden a un carácter general, y considerando que resulta fundamental para la Entidad verificar la experiencia específica del proponente en el objeto contractual, se exigirá la presentación de contratos que acrediten dicha experiencia. En consecuencia, la información aportada deberá demostrar de manera fehaciente la ejecución de actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso, como requisito esencial para la verificación de este requisito habilitante, así:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados los cuales pueden ser los mismos aportados como experiencia general del proponente u otros siempre que se encuentren inscritos en su RUP.

b. El objeto o alcance de los contratos deberán guardar relación o correspondencia con la ejecución de los siguientes servicios y/o actividades:

   "Obras de; construcción nueva o remodelación o adecuación o ampliación, mejoramiento o restauración o mantenimiento o reparación o modificación o reforzamiento o rehabilitación o demolición de edificaciones públicas o privadas"

c. Se debe acreditar obras de *"demolición total o parcial de la edificación objeto de intervención"* por una área igual o superior a 3.400 m2.

5.4.1.2.1 *<u>Acreditación de la experiencia especifica del proponente.</u>*

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

A) Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

B) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

Para la verificación de la información adicional a la contenida en el RUP, 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, órdenes de compra, órdenes de servicios o aceptación de ofertas irrevocables, expedidos por terceros contratantes y/o facturas o cuentas de cobro siempre que estos se encuentren acompañados de alguno de los documentos antes indicados en los literales a), b) o c), 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. De tal forma que la entidad puede verificar el cumplimiento de esta, de lo contrario los contratos no será tenidos en cuenta para acreditación del requisito establecido.

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

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

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

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

b. 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 puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

E) Para la acreditación de experiencia a través de contratos celebrados entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de los referidos en el literal ii) de este numeral, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

F) 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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

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.

G) 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

H) 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.

I) 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.

J) 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.

K) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, 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.

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

M) 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.

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

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

P) 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.

5.4.1.3 Reglas generales para la presentación de la experiencia del proponente

A) 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:

a. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

acreditada del proponente, con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general y especifica que el proponente pretende acreditar.

b. Este formato no requiere ser firmado.

c. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.

d. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

e. 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.

f. Tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer, para la acreditación de experiencia general se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia.

g. 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.

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

a. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia general solicitada,

b. Los demás integrantes, sin importar su número, deberán acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia general solicitada,

c. Solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia general. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%), y

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

d. En el evento que el número de integrantes del proponente plural supere el número máximo de contratos permitidos en el pliego para acreditar la experiencia general, la entidad tendrá en cuenta para su verificación el número máximo de contratos permitidos en el pliego, y tomará los de mayor valor o los que refleje mayores magnitudes.

   Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en 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.

C) Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, para la acreditación de experiencia del proponente se tendrá en cuenta lo siguiente:

   Cuando el contrato que se pretenda aportar como experiencia haya sido ejecutado por personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, no obligados a estar registrados en el RUP, bien sean como proponente singular o integrante de un proponte plural, la experiencia será verificada a través de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para su acreditación, en cuyo caso, los documentos aportados además de permitir verificar la información básica solicitada para la acreditación de experiencia, deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados, sin perjuicio de las conversiones, traducciones y/o homologaciones a la que haya lugar, de conformidad con las reglas establecidas en presente pliego de condiciones.

D) En caso de 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.

E) 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.

F) Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No.1082 de 2015, en el caso que la persona jurídica posea un tiempo de constitución menor a tres (3) años de antigüedad anteriores al cierre del proceso de selección, esta podrá aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, siempre que la misma cumpla con las condiciones requeridas para la acreditación de la Experiencia Habilitante del Proponente y que dicha persona se mantenga o no pierda esta

calidad, en cuyo caso ya no sería posible que la sociedad acredite la experiencia aportada por la misma, para lo cual se deberá aportar certificado de composición accionaria suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad. Dicha certificación debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

G) De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

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.”

CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el literal “a)” del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capitulo.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proponente debe utilizar, diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma SECOP II, los formatos suministrados por la Entidad so pena de no otorgarse el respectivo puntaje. Todos los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto no son subsanables.

Los criterios de evaluación del proceso y el puntaje equivalente para cada criterio serán los siguientes:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE MÁXIMO
1	FACTORES DE CALIDAD	29,5
2	CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0,25
3	CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES	0,25
4	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
5	OFERTA ECONÓMICA	60
TOTAL		**100**

A continuación, se desarrollarán cada uno de los criterios y las reglas de aplicación para su evaluación.

Nota: La no entrega de los formatos requeridos para cada criterio, de los documentos requeridos, o la alteración de los formatos para acreditar la condición de cada criterio no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

6.1 FACTORES DE CALIDAD

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores de calidad, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el *Formato 6A - Ofrecimiento Factores De Calidad*.

Los ofrecimientos efectuados serán opcionales para los Proponentes que producto del análisis hecho se encuentren en la capacidad de materializarlos y cumplirlos, por lo que los Proponentes que no presenten el *Formato 6A - Ofrecimiento Factores De Calidad* no serán acreedores de puntaje por este factor.

Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del Proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación contractual. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por parte de la supervisión del contrato en la ejecución del Contrato y no podrá

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

resultar en ítems adicionales o mayores cantidades a las contratadas, ni en erogación presupuestal alguna por parte de la Entidad.

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

ÍTEM	CONCEPTO	PUNTAJE
1	Suministro e instalación de concertina cruzada o doble, de acero inoxidable de 45 cm (18") de diámetro en los muros laterales y posterior del perímetro del predio, previo a la entrega final.	29.5

6.2 CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES.

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el *Formato 7 - Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres* y aportar la documentación requerida.

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje**.**

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

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

6.3 CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME.

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

El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
Microempresa	0,25
Pequeña Empresa	0,20
Mediana Empresa	0,15

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el *Formato 8 - Acreditación MiPymes* y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021.

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

6.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	10
Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	5

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta en el *Formato 9 - Puntaje de Industria Nacional*, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

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

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los ítems mencionados en la tabla anterior deben presentarse junto con la Oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

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

6.5 OFERTA ECONÓMICA.

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II.

Para ello deben responder y diligenciar la pregunta que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y presentar su oferta económica utilizando el formato publicado

por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado *Formato 11 - Oferta Económica.xlsx*.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

a. El valor de la propuesta económica se entenderá que contempla la totalidad de los costos en los que incurrirá el futuro contratista para la ejecución y cumplimiento cabal del objeto del contrato. En consecuencia, será responsabilidad exclusiva del proponente realizar los análisis internos de costos necesarios para definir el valor de su oferta.

b. Los valores de la propuesta presentada no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, obra o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, así mismo el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación. Razón por la cual La Entidad no reconocerá costo alguno por estos conceptos.

c. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor ofertado por cada ítem; dicho valor debe estar contenido en el *Formato 11 - Oferta Económica*, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.

d. Solo serán objeto de verificación y calificación en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico, financieros y organizacionales.

e. La entidad verificará las propuestas de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.

f. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la oferta económica registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la oferta económica verificado por la Entidad.

g. El valor de la oferta económica no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.

h. El *Formato 11 - Oferta Económica* debe ser diligenciado en su totalidad y no debe objeto de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada en las celdas resaltadas en color gris.

i. Discriminar en el *Formato 11 - Oferta Económica* el porcentaje de AIU, expresado en porcentajes (%). Cuando el Proponente exprese el AIU en porcentaje (%) y en Pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la Administracion (A) y de la Utilidad (U) siempre que la sumatoria de ellos, incluido el porcentaje de Imprevisto (I) establecido por la entidad, no exceda el porcentaje techo total determinado en el estudio de mercado.

j. El porcentaje de Administración (A) que incidirá sobre los costos directos según el carácter, cuantía y especialización de la obra, establecido por el proponente en la oferta

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

económica, deberá contener todos los costos de administración en los que incurre la organización del proponente para ofertar y desarrollar el objeto del contrato. Dentro de la composición de los costos de administración el proponente deberá considerar y sin limitarse a ellos, como mínimo los siguientes aspectos:

- Costos de movilización, señalización de seguridad, retiro de escombros, celaduría, y demás asuntos afines.
- Costo de servicios públicos durante el transcurso de la obra, y el valor del trámite ante las empresas de servicios públicos (en caso de ser necesario).
- Costo de transportes no incluidos en los costos directos.
- Pólizas, retenciones, impuestos, tasas y contribuciones de ley establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y demás gastos afines que apliquen al contrato.
- Ensayos de laboratorio, requeridos para verificar el cumplimiento de las normas técnicas y códigos vigentes.
- Personal para la administración, dirección y residencia de la obra y grupo asesor interdisciplinario.
- Personal requerido para ejercer labores de almacén, Inspección de Obra administrativos y de apoyo.
- Costos del servicio de seguridad y vigilancia del inmueble desde el momento de su entrega hasta el recibo a satisfacción por parte de la entidad.
- Costo de prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal, de acuerdo con la Ley.
- Planos récord de toda la obra (formato AutoCAD editable) y manuales de operación y mantenimiento de la edificación y equipos e instalaciones especiales en general de todo el edificio (en caso de ser necesario).
- Costo de elaboración e implementación de las actividades consideradas en el plan de manejo ambiental requerido para el desarrollo de la obra.
- Gestiones, elaboración y trámite para la obtención de licencias y permisos requeridos para la ejecución del proyecto y su implementación (en caso de ser necesario).
- Gestiones, elaboración y trámite ante las entidades y empresas de servicios públicos y privados.

La omisión de cualquier componente ya sea personal, ítem, elemento, impuesto u otro gasto, en el análisis del factor de administración, no podrá ser invocada como fundamento de reclamaciones posteriores ante la Entidad. En consecuencia, los costos derivados de dichos conceptos serán asumidos en su totalidad por el futuro contratista.

k. El porcentaje correspondiente al rubro de Imprevistos (I), establecido por la Entidad, contempla la cobertura de eventos de naturaleza; social, natural o de cualquier otra índole que constituyan hechos súbitos, sorpresivos e insospechados, que sobrevengan a la planificación inicial, sean ajenos a la voluntad del contratista y afecten el normal desarrollo de las actividades contractuales. Dichos eventos deberán ser debidamente demostrados por el contratista, mediante la correspondiente justificación técnica y económica del gasto generado, so pena de no ser reconocidos. En consecuencia, el porcentaje destinado a imprevistos será el determinado por la Entidad en el *Formato 11 – Oferta Económica*, y no estará sujeto a modificación ni oferta por parte del proponente.

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

l. La Utilidad (U) corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este porcentaje lo incluye el proponente en la oferta económica

m. En caso de presentar errores aritméticos La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

n. Si existiese discrepancia entre el valor unitario y el valor total, prevalecerá el valor unitario y el valor total será el que resulte de multiplicar el valor unitario por las cantidades correspondientes.

o. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del *Formato 11 - Oferta Económica*, garantizando que los valores unitarios no incluyan decimales.

p. La entidad mediante formulación en el *Formato 11 - Oferta Económica* ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.

q. Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.

r. El valor corregido de la oferta será el utilizado para la comparación con las otras ofertas, y será el que se tendrá en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

Nota 1: La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Nota 2: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos de ley, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma; así como todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

6.6.1 Métodos de evaluación de la oferta económica

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

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

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nota 1: Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día hábil siguiente a la fecha efectiva para la presentación de ofertas establecida en el cronograma del proceso.

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

6.5.1.1 Reglas para aplicar en la metodología denominada "Media aritmética"

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

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

$$\underline{x} = \frac{\sum_{i=1}^{n} x_i}{n}$$

Donde:

$\underline{x}$ = Media Aritmética
x_i = Valor de la Oferta i sin decimales
n = Número total de las ofertas

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

Para valores menores o iguales a la media aritmética

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

Para valores mayores a la media aritmética

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

Donde,

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

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

6.5.1.2 Reglas para aplicar la metodología denominada "Media Aritmética alta".

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

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

Donde:

$X_A =$ Es la media aritmética alta de todas las ofertas habilitadas.
$V_{max} =$ Valor sin decimales de la oferta más alta.
$\underline{x} =$ Promedio aritmético de las ofertas válidas.

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

Para valores menores o iguales a la Media Aritmética Alta

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

Para valores mayores a la Media Aritmética Alta

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

Donde:

$X_A =$ Media aritmética alta
$V_i =$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta
$x =$ Valor máximo del puntaje
$Pi =$ Puntaje asignado a la oferta i

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

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

6.5.1.3 Reglas para aplicar la metodología denominada "Media aritmética baja"

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

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

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

SC5780-4 CO-SA-CER551308

$$x_{B=} \frac{V_{mín} + \underline{X}}{2}$$

Donde:

$X_{B=}$ Media aritmética baja
$V_{mín=}$ Valor total sin decimales de la oferta más baja
$\underline{X} =$ Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

Para valores menores o iguales a la Media Aritmética Baja

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

Para valores mayores a la Media Aritmética Baja

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

Donde:

$X_{B=}$ Media aritmética baja
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta
$x =$ Valor máximo del puntaje
$Pi =$ Puntaje asignado a la oferta i

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

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

6.6.2 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.

6.6 CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE.

6.6.1 Reducción del 1% por Registro nacional de obras inconclusas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020, es deber de la Entidad consultar y analizar las anotaciones vigentes que presenten las personas naturales

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de la Contraloría General de la República.

En caso de encontrar anotación en el mencionado registro, la Entidad posterior a la consulta y análisis realizado de ser pertinente, y en concordancia con lo establecido en el inciso 2 de la norma ut supra, aplicará el siguiente descuento en los factores de ponderación de calidad:

ANOTACIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE OBRAS INCONCLUSAS ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA	DESCUENTOS EN PUNTOS EN EL FACTOR DE PONDERACIÓN DE CALIDAD
X	**1**

Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota: de conformidad con el concepto C-110 del 29 de marzo de 2021 con radicado No. RS2021032900251192 de la Subdirección de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Compras Públicas - Colombia Compra Eficiente, la sola inclusión en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas no puede entenderse suficiente para descontar el punto de la sumatoria obtenida de los factores de calidad.

Para que la deducción sea aplicable, la Entidad deberá verificar que efectivamente hay una inclusión del proponente o miembro de proponente en el Registro Nacional de Obras Civiles, examinar la razón de la anotación, y concluir sin lugar a dudas que la obra inconclusa se dio por causa de un incumplimiento imputable a este cuando fungía en calidad contratista.

Por lo tanto, la Entidad verificará la existencia de actos administrativos sancionatorios de la entidad contratante o de cualquier autoridad administrativa sancionatoria, anotaciones en el RUP o en el RUES sobre multas o declaratorias de incumplimiento, fallos sancionatorios o sentencias judiciales en firme, entre otros, en la que se establezca el incumplimiento por causales imputables a quien ejercía como contratista que conllevó a la no culminación de la obra por la que se hizo la anotación.

6.6.2 Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año.

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso al oferente que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de la oferta. Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, sí, los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual

[2]Este concepto puede encontrarse en el siguiente enlace: *http://www.nuevalegislacion.com/files/susc/cdj/doct/cce_110_21.pdf*

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación)

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

6.7 CRITERIOS PARA DIRIMIR 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[3] 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[4], 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.

[3] 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.

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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	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.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual 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.	Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[5] 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.
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio con la aplicación app sorteos.

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 a través de la aplicación app sorteos.

[5] 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.

CAPÍTULO VII - ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección es de SEISCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($621.149.586) incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley, tasas y 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	Incluida	Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación	Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Servicios de construcción $28.620.713.796 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Chile	SI	Servicios de construcción $28.705.544.496 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Servicios de construcción $28.617.834.543 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Estados AELC	SI	Servicios de construcción $26.783.850.461 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Unión Europea	SI	Servicios de construcción $26.783.850.461 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Corea	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo del Norte (Salvador)	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo del Norte (Guatemala)	SI	no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	NO
Triángulo del Norte (Honduras)	NO	No aplica para la Rama Judicial	ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
México	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Alianza del Pacifico (Chile)	SI	Servicios de construcción $ 28.675.403.847 COP	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO

SC5780-4 CO-SA-CER551308

		El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial		
Alianza del Pacifico (Perú)	SI	Servicios de construcción $28.675.403.847 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Alianza del Pacifico (México)	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	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.			

CAPÍTULO VIII - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso al proponente que haya cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación y recomendado por la Junta Asesora de Contratación; se realizará por el valor total de la propuesta económica sin superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso; o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación de la Junta Asesora de Contratación debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.

CAPÍTULO IX - RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado *Anexo 3 - 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.

Adicionalmente, se debe tener en consideración que en la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

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, diseños, 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 de las obras 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 la Audiencia de Asignación de Riesgos a la que hace referencia el Decreto No. 1082 de 2015, así como en cualquier momento antes del cierre de presentación de ofertas.

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 3 - 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

CAPÍTULO X - GARANTÍA(S)

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.

10.1 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.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	20%	Del Valor del Contrato	Por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción.
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	30%	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 de los bienes objeto del contrato, por causas derivadas de fabricación y/o instalación inadecuada y del empleo de materiales o mano de obra deficientes utilizados en la fabricación. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

Si los defectos de los bienes suministrados se manifiestan durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de los bienes defectuosos durante el período de garantía.

10.2 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de La Nación -Consejo Superior de la Judicatura 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:

icontec ISO 9001 SC5780-4 TQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	(200) SMMLV	El plazo 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 GARANTÍAS.

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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

CAPÍTULO XI - CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) *Nota 1:* Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

CAPÍTULO XII – ANEXOS Y FORMATOS

En el marco de este pliego de condiciones deben tener en cuenta los anexos y formatos que se presentan a continuación:

12.1 ANEXOS DEL PLIEGO

Anexo 01 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto
Anexo 01A - Especificaciones Técnicas Generales
Anexo 02 - Soporte Presupuestal (CDP).
Anexo 03 - Matriz de Riesgos.
Anexo 04 - Condiciones Contractuales.

12.2 FORMATOS PARA DILIGENCIAR POR EL OFERENTE

Formato 01 - Presentación de las Ofertas.
Formato 02 - Modelo de documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
Formato 03 - Autorización tratamiento de datos personales DEAJ.
Formato 04 - Pago de Seguridad social y Aportes Parafiscales.
Formato 05 - Experiencia del Proponente.
Formato 06 - Ofrecimiento Factores De Calidad.
Formato 07 - Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres.
Formato 08 - Acreditación MiPymes.
Formato 09A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
Formato 09B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros.
Formato 11 - Oferta Económica.
Formato 12 - Criterios de desempate.