FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
GRUPO DE PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA				
1.3 Para proyectos de inversión.				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
"*MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL*"				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000027				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
GRUPO DE PROYECTOS ESPECIALES DE INFRAESTRUCTURA				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA24-12133 PCSJA24-12200	2.1.2 Fecha	(05/01/2024) (21/08/2024)	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable, por lotes, a los contratos de consultoría que suscriba la entidad con el objeto de; realizar los diseños arquitectónicos-constructivos y los estudios técnicos complementarios de las sedes de los Tribunales en Bogotá D.C., Bucaramanga y Barranquilla				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
El Consejo Superior de la Judicatura en cabeza del Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura, en el continuo ejercicio de sus funciones, propende en todo momento por robustecer las edificaciones propias, con calidad en la construcción, garantizando la vida útil del edificio y asegurando los niveles de bienestar, calidad laboral, eficiencia, productividad y ante todo la seguridad física de sus ocupantes. De esta manera y con el objetivo de aplicar la anterior directriz, El Consejo Superior de la Judicatura junto a la Sociedad Colombiana de Arquitectos - SCA, llevaron a cabo los concursos públicos arquitectónicos para la elaboración de los diseños en la modalidad de anteproyecto de los Tribunales de Cundinamarca y las Salas Especiales de la Corte Suprema de Justicia, los Tribunales de Barranquilla y Atlántico y los Tribunales de Bucaramanga y Santander en				

los lotes de propiedad del Consejo Superior de la Judicatura. El resultado de esta estrategia de colaboración y asesoría con la Sociedad Colombiana de Arquitectos es la selección de tres consultores diseñadores, ganadores del concurso de anteproyecto de diseño, con quienes el Consejo Superior de la Judicatura, suscribirá los contratos para el diseño del proyecto arquitectónico definitivo, los estudios técnicos, presupuesto, obtención de la licencia de construcción y los permisos ambientales de cada una de las sedes. Cada uno de los consultores de diseño deberá realizar el proyecto arquitectónico definitivo, con detalles, estudios de suelos finales, topografía final, especificaciones constructivas, así como los estudios técnicos que se requieran (Calculo estructural, diseño hidrosanitario, diseño eléctrico, HVAC, seguridad y control, bioclimático, certificación LEED etc..), adicionalmente deberán presentar el presupuesto y programación de obra, tramite y obtención de la licencia de construcción, conceptos y estudios requeridos, las viabilidades de servicios públicos, y permisos ambientales necesarios en cada proyecto. Para el seguimiento, revisión, evaluación y aprobación de cada uno de los componentes del diseño y los estudios técnicos, la Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con profesionales con la experticia necesaria para desarrollar dichas actividades. En consecuencia, es necesario llevar a cabo un contrato de consultoría para realizar la interventoría Técnica, Administrativa, Jurídica, Financiera, Contable y Ambiental a los diseños de proyecto arquitectónico y constructivo, estudios técnicos, presupuesto, obtención de las respectivas licencias de construcción, viabilidades de servicios públicos y los permisos ambientales de los anteproyectos resultantes del concurso de diseño realizado para LOTE I SEDE TRIBUNALES DE CUNDINAMARCA Y SALAS ESPECIALES DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, LOTE II SEDE TRIBUNALES DE BARRANQUILLA Y ATLÁNTICO Y LOTE III SEDE TRIBUNALES DE BUCARAMANGA Y SANTANDER

3.1.2. Objeto contractual

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable, por lotes, a los contratos de consultoría que suscriba la entidad con el objeto de; realizar los diseños arquitectónicos-constructivos y los estudios técnicos complementarios de las sedes de los Tribunales en Bogotá D.C., Bucaramanga y Barranquilla, teniendo como base los anteproyectos arquitectónicos premiados dentro de los concursos públicos de arquitectura, así: **Lote 1:** Tribunales de Cundinamarca y salas especiales de la Corte Suprema De Justicia en Bogotá D.C., **Lote 2:** Tribunales de Barranquilla y Atlántico en Barranquilla y **Lote 3:** Tribunales de Bucaramanga y Santander en Bucaramanga.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	80101600	Gerencia de Proyectos
2	81101500	Ingeniería civil y arquitectura

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

De acuerdo con la ubicación geográfica de los municipios, el presente proceso de selección se adelantará en tres (3) LOTES y de acuerdo con el lugar de cada proyecto de la siguiente manera:

Lote No	Municipio / Departamento

1	Bogotá D.C.
2	Barranquilla, Atlántico
3	Bucaramanga, Santander

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

El consultor deberá realizar los trámites para la obtención de:

- Certificado de disponibilidad y factibilidad de servicios públicos y los demás permisos y licencias que exijan las empresas prestadoras de servicios públicos.
- Concepto de norma urbanística del predio.
- Todos los trámites para obtener las Licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y/o certificaciones de la autoridades locales, departamentales y nacionales.
- El contratista deberá tramitar y/o actualizar todos los permisos y licencias que sean necesarios para la ejecución y puesta en operación de los proyectos.

El contratista del contrato realizará todos los trámites necesarios a su costa. Los costos de las facturas, tasas y expensas relacionadas con la obtención de los permisos y licencias serán asumidos por la entidad, previa presentación de la factura aprobada por la Interventoría. En los términos de la Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con la cual se reglamentó la gestión integral de los residuos sólidos generados en las actividades desarrolladas; el Contratista, en las actividades de Topografía, Exploración y Sondeo, debe presentar cuando se requiera, ante la autoridad ambiental competente el Programa de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, para su revisión y aprobación. Por tanto, es deber del Constructor, gestionar los sitios de disposición de RCD debidamente autorizados.

Es obligación del Contratista de obra, realizar toda la gestión ambiental y social requerida para la ejecución del proyecto, cumplir con las normas ambientales, los permisos, licencias o autorizaciones que se obtengan para la ejecución de las obras y para la operación de la edificación; al igual que debe cumplir con las obligaciones que se deriven de estos los mismos.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

Obligaciones generales.

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

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

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

4. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar al garante sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.

6. Permitir en cualquier momento a la supervisión del contrato, 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.

7. Suministrar a la Entidad y a la supervisión del contrato, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto del contrato y/o su ejecución.

8. Presentar a la supervisión del contrato durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las cuentas para pago del contrato. Dichas cuentas deben cumplir con los 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 del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

9. Presentar al supervisor del contrato, previa revisión y aprobación, las solicitudes que realice el contratista principal para suspensión o reinicio del contrato; y con al menos un (1) mes de anterioridad las solicitudes de prórroga y/o adición, debidamente soportada y justificada por el contratista principal.

10. Presentar al supervisor del contrato para su revisión y aprobación, las solicitudes de prórroga o suspensión o reinicio del contrato de interventoría, debidamente soportadas y justificadas, con al menos un (1) mes de anterioridad.

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

Obligaciones específicas.

1. Ejercer el seguimiento, control y vigilancia técnica, administrativa jurídica, financiera, contable y ambiental del contrato que tiene por objeto: DISEÑOS DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO,

ESTUDIOS TÉCNICOS, PRESUPUESTO, OBTENCIÓN DE LAS RESPECTIVAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN, VIABILIDADES DE SERVICIOS PÚBLICOS Y LOS PERMISOS AMBIENTALES DEL ANTEPROYECTO RESULTANTE DEL CONCURSO DE DISEÑO QUE LE CORREPONDA.

2. Ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, puede en cualquier momento, exigir al CONTRATISTA principal la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

3. El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.

4. Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de Secop II en el módulo de ejecución del contrato en referencia.

5. Verificar, constatar, exigir y conminar al CONTRATISTA principal al cumplimiento exacto de sus obligaciones en los tiempos acordados, con las especificaciones técnicas requeridas, con la calidad pactada y costos asociados.

6. Requerir por escrito al CONTRATISTA principal sobre cualquier aspecto requerido para el cumplimiento de su contrato. Para ello, deberá documentar con las formalidades requeridas e informar a la entidad si el contratista principal se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita de la INTERVENTORÍA. En estos casos, la INTERVENTORÍA le notificará por escrito al CONTRATISTA principal sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, la INTERVENTORÍA debe comunicar dicha situación a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura para que inicie el proceso de incumplimiento contractual.

7. Elaborar los informes dirigidos al supervisor del contrato y al ordenador del gasto en los que dé cuenta de las obligaciones incumplidas por el contratista principal en caso de presentarse. Dichos informes deben incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, las normas y cláusulas presuntamente violadas, la tasación de los perjuicios en caso de requerirse y adjuntar las pruebas o evidencias que tiene en su poder. De igual manera debe realizar las recomendaciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, contables y ambientales a que haya lugar. Estos documentos deben ser custodiados al Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Compras Públicas.

8. Entregar en debida forma a la Entidad las modificaciones necesarias de la Garantía Única de Cumplimiento, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de terminación del contrato y exigirlas al CONTRATISTA principal.

9. La INTERVENTORÍA deberá garantizar la participación en el proyecto el equipo mínimo trabajo ofrecido y aprobado por la entidad, con la dedicación requerida y pactada. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones debidamente sustentadas, la interventoría presentará la hoja de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración del supervisor del contrato. En este caso, la persona que reemplazará al profesional del equipo mínimo de trabajo debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el pliego de condiciones para el cargo correspondiente, si se trata de un profesional que hace parte del equipo de trabajo clave evaluable por el cual se asignó puntaje, adicionalmente deberá acreditar como mínimo los años de experiencia específica adicional y el título de formación académica adicional sobre los cuales le fue otorgado el puntaje al profesional presentado con la oferta. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

Parágrafo: En todo caso la Entidad se reserva el derecho de exigir el retiro y sustitución de cualquier trabajador vinculado al equipo de trabajo si éste no cumple con los requisitos exigidos o tiene un desempeño no adecuado que afecte el buen desarrollo de la ejecución del Contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para la Entidad. Esta obligación será revisada por el supervisor del contrato en cada una de las etapas contractuales a partir de la firma del Acta de Inicio.

10. Dar cumplimiento para él y para el CONTRATISTA principal verificar 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.

11. El interventor deberá exigir al contratista principal previo a la suscripción del acta de inicio, la presentación para su revisión de: las hojas de vida del equipo mínimo solicitado para cada una de ellas, y las certificaciones y demás documentos que acrediten idóneamente, su perfil, formación académica y experiencia exigida en los pliegos de condiciones y sus anexos. Una vez revisadas y aprobadas por el interventor, este deberá remitirlas a la supervisión del contrato de interventoría.

12. Presentar a la supervisión del contrato mensualmente como requisito para el pago de interventoría, así como para la Liquidación del Contrato de interventoría, las planillas y 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, de la totalidad del personal vinculado al contrato, mediante los cuales se acredite el pago en las condiciones establecidas en su oferta económica detallada.

13. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA principal el ordenamiento jurídico colombiano y en especial de las siguientes normas:

I. Decreto Nacional No. 392 de 2018, por lo que debe vigilar, controlar y exigir al contratista principal que durante la ejecución del contrato mantenga en su planta de personal el número

de trabajadores en condición de discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor en el proceso exigiendo el certificado expedido por el Representante Legal del contratista principal en el que establezca y demuestre que cumple con dicho requisito.

II. Decreto Nacional No. 1072 de 2015, por lo que le corresponde verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones del Contratista principal respecto de la normatividad en (i) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) y (ii) el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, conforme con lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.28 de la norma citada.

III. Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, o la que la modifique o adicione, "Por la 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.

IV. Normatividad sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, debe verificar y exigir que el Contratista principal minimice el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables.

14. Solicitar al contratista principal la presentación mensual como requisito para el pago, así como para la Liquidación del Contrato objeto de interventoría, 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.

15. La interventoría para el desarrollo del contrato debe contar con un equipo mínimo de profesionales y técnicos que cumplan con los perfiles definidos en la "Tabla – Cuadro requisitos del personal del contratista" incluida en el Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto. El cumplimiento de esta obligación debe ser revisada por el supervisor del contrato, en cada una de las etapas contractuales.

16. Verificar que el CONTRATISTA principal mantenga durante toda la ejecución de las labores contratadas, el equipo de trabajo mínimo y solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso de que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

17. Adicionalmente al personal mínimo requerido, la INTERVENTORÍA se obliga a contar con el personal profesional suficiente que asesore las diferentes etapas de ejecución del proyecto (eléctrico, hidrosanitario, estructural, ventilación mecánica, etc.).

18. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva de la interventoría, por lo tanto, el personal que ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

19. 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.

Parágrafo: En el caso de que el personal del contratista principal y de la Interventoría estén vinculados mediante contratos de prestación de servicios, es necesario que alleguen 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.

20. Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, manteniendo en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor, para lo cual, para cada pago, deberá aportar a la interventoría del contrato, el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, donde así lo acredite.

21. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 1409 de 2012 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.

22. Suscribir junto con la supervisión, el Acta de inicio del contrato de INTERVENTORÍA, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías del contrato de interventoría por parte de la Entidad.

Parágrafo: La INTERVENTORÍA deberá verificar que el contratista principal solicite y cargue en el SECOP II las garantías requeridas en el contrato de consultoría, en los términos allí establecidos.

23. Revisar, evaluar, solicitar los ajustes, acordar, aprobar y enviar al supervisor de su contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la entrega por parte del CONTRATISTA principal de los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio del contrato objeto de interventoría, los cuales deberán ser remitidos al supervisor, así mismo exigir al CONTRATISTA principal su cumplimiento durante toda la ejecución del contrato e informar al supervisor de cualquier novedad que se presente.

24. Realizar a través del Especialista en Estructuras la revisión independiente de los diseños estructurales en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley 400 de 1997, modificada por medio de la Ley 1229 de 2008 y la Ley 1796 de 2016, el Decreto Nacional No. 945 de 2017 y la Resolución No. 017 de 2017 de la Comisión Asesora Permanente para el Régimen de Construcciones Sismo Resistentes, para lo cual el revisor independiente de los diseños estructurales luego de corregidos los ajustes solicitados mediante el acta de observaciones emitida por el curador urbano o la dependencia de la administración municipal o distrital encargada de la expedición de licencias de construcción, por medio de un memorial dirigido a esta certificará el alcance de la revisión efectuada, en cumplimiento de las normas vigentes y firmará los planos y demás documentos técnicos como constancia de haber efectuado la revisión correspondiente.

Por lo anterior la interventoría suministrará como mínimo los siguientes entregables:

a. Informe de revisión independiente de los diseños de elementos estructurales y no estructurales de la sede objeto del contrato de consultoría.
b. Memoria de los trabajos de revisión realizados.
c. En caso de que haya deficiencias en el diseño debe entregarse una relación de las partes del diseño que deben ser corregidas.
d. Diagnóstico sobre la realización adecuada del proyecto y el cumplimiento de los requisitos de la Ley 400 de 1997, sus decretos reglamentarios, o normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan y el Reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10 y la norma que lo adicione, modifique o sustituya. En caso de que haya deficiencias en el diseño debe entregarse una relación de las partes del diseño que deben ser corregidas.
e. Una vez aprobado el proyecto, suscribirá los planos estructurales y demás documentos técnicos del diseño estructural, como constancia de haber efectuado la revisión
f. Memorial en documento anexo a la solicitud de licencia en el que certifique que el alcance de la revisión efectuada cumple con lo exigido en la Resolución No. 0017 del 4 de diciembre de 2017 y en el que declare no estar sujeto a alguna de las incompatibilidades establecidas en el artículo 14 de la Ley 1796 de 2016.
g. Suscripción de la solicitud de licencia en la calidad prevista en el Formulario Único Nacional para la Solicitud de Licencias Urbanísticas y Reconocimiento de Edificaciones.

Cabe aclarar, que estos entregables son un complemento obligatorio a los alcances y responsabilidades inherentes al proceso de interventoría Técnica, Administrativa, Jurídica, Financiera, Contable y Ambiental.

Por lo anterior, por parte del consultor de diseños, se hará entrega de todos y cada uno de los entregables que aparecen en el Anexo Técnico entregables y en cada una de las especificaciones técnicas de estudios y diseño que aparecen publicadas. No obstante, lo anterior el consultor hará entrega de todos los documentos que sean requeridos por la norma técnica correspondiente y los entes que autoricen cada uno de los estudios y diseños, los cuales deben ser revisados, avalados y aprobados por la interventoría.

La interventoría deberá revisar, validar y aprobar todos los diseños, documentos soporte y demás anexos, entregados por el consultor, según los requisitos y normas estipuladas por la norma NSR-10, empresas de servicios públicos (factibilidades) y lo requerido por la secretaria de planeación o Curaduría urbana de cada ciudad.

25. Verificar que, el Contratista haga entrega de todos los productos, dejando constancia que las labores ejecutadas y entregables cumplen con el alcance, especificaciones y características contratadas, para lo cual la INTERVENTORÍA deberá por su parte expedir una aprobación por cada especialidad, la cual deberá ser firmada por el especialista correspondiente y el Director de interventoría.

26. Presentar y tramitar las facturas relacionadas con los pagos de las actas de recibo, solo cuando dichas actas hayan sido previamente aprobadas por el Supervisor de la Interventoría. Solo se incluirán en el acta y solo se facturarán los entregables sobre los que no haya controversia

27. Realizar comités semanales con el CONTRATISTA principal para evaluar el avance de ejecución del Contrato y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar en las

diferentes fases. De dichos comités deberá dejarse constancia en acta, documento que debe ser allegado a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a través del supervisor del contrato, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del Comité. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Compras Públicas.

28. Elaborar mensualmente un Informe de Interventoría detallando el estado y avance del contrato principal, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas, rendimientos financieros generados en la fiducia producto del anticipo entregado al Contratista principal y certificar el cumplimiento de: el Plan de Calidad y el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST). El Informe debe ser cargado en la plataforma informática que indique la Entidad.

29. Validar los informes parciales y final presentados por el CONTRATISTA principal, confirmar que se cargue la información en la plataforma informática que indique la Entidad y allegarlos en original al supervisor del contrato, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del contratista principal, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, ambiental, administrativo, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría. Los informes suscritos y en original deben ser custodiados por el Supervisor del contrato hasta su entrega a la Unidad de Compras Públicas.

30. Publicar toda la información relevante del contrato aprobada por el supervisor, como son: cronogramas, acta de inicio, pólizas, informes semanales, mensuales, actas de pago parciales y final, entre otros; en la Plataforma SECOP II y/o aplicativo que disponga la entidad.

31. Remitir al supervisor del contrato todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Compras Públicas.

32. Anexar con cada acta de recibo, una certificación suscrita por el director de la Interventoría, donde se certifique que las actividades ejecutadas por el CONTRATISTA cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas contractualmente, las cuales deberán ser avaladas por su equipo de trabajo.

33. Elaborar y presentar informe o concepto: técnico, ambiental, administrativo, jurídico, financiero y/o contable; de acuerdo con los requerimientos que le realice el supervisor del contrato. Los cuales deberán ser emitidos por el profesional idóneo con que la Interventoría debe contar para tal fin. Una vez hecha la solicitud, el interventor tendrá cinco (5) días hábiles para presentar el concepto por escrito y debidamente suscrito.

34. Compilar la documentación necesaria para la Liquidación de los contratos, principal e interventoría, proyectar las actas de liquidación de los dos contratos, durante los dos (2) meses siguientes a la fecha de finalización o al recibo a satisfacción de los mismos y suscribir dichas actas. Las actas de liquidación deben remitirse a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, una vez sean revisadas, aprobadas y suscritas por las partes.

Parágrafo 1: Dichas actas deben ser firmadas por el Contratista, la Interventoría, el Supervisor del contrato de Interventoría de conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

Parágrafo 2: La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurran los contratistas para la liquidación de los contratos.

35. Acompañar jurídica y técnicamente a la Entidad durante los procesos sancionatorios contractuales o de afectación de garantías.

36. Proyectar respuesta jurídica, técnica, contable y financiera ante reclamaciones por presunto desequilibrio económico por parte del contratista principal.

37. Responder de fondo en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, las peticiones que soliciten los Entes de Control, tanto para el Contrato principal, como para el contrato de Interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Compras Públicas.

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

1. 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.

2. 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 30 (treinta) 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 Interventoría serán remitidos a la Unidad responsable del contrato junto con el primer Informe Mensual de Interventoría. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos serán atribuibles al Contratista Principal y a la Interventoría.

3. 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 de la interventoría, en el evento que éste realice una visita de inspección durante el desarrollo de la obra.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

1. La interventoría deberá verificar el cumplimiento de las leyes, normas y obligaciones aplicables en materia ambiental establecidas en el contrato durante todo el término de ejecución de dicho contrato.

2. La interventoría deberá realizar la revisión y aprobación de la Carta de compromiso suscrita por el representante legal del contratista principal 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.

3. La interventoría deberá verificar que el contratista principal realice las consultas necesarias y los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, ocupación de cauce, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, residuos domésticos, convencionales y/o residuos peligrosos, concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, entre otras, de acuerdo con las normas aplicables en la materia.

4. Supervisar que el CONSULTOR realice todas las consultas tendientes a establecer los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de conocer las licencias y permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, ocupación de cauce, concesión de aguas, fuentes de materiales de construcción, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, etc.

5. La interventoría debe verificar y validar que, el diseñador tenga en cuenta en sus estudios técnicos y diseños las normas urbanísticas de cada ciudad, en cuanto al Plan de Ordenamiento Territorial y la Estructura Ecológica Principal, definidos en las áreas donde se ubican los terrenos sobre los cuales se proyectan las nuevas edificaciones para la Rama Judicial.

6. La interventoría debe validar, aprobar y hacer la respectiva evaluación, estableciendo la obligatoriedad de la obtención de los permisos, concesiones o autorizaciones ambientales que deban ser tramitadas en la etapa de estudios técnicos y diseños, así como para la etapa constructiva del proyecto, aportando su concepto basado en la legislación ambiental aplicable, el cronograma de diseño, cronograma de obra y su experiencia como Interventor de estudios técnicos y diseños.

7. Verificar la inclusión en el proyecto del componente de Construcción Sostenible y los correspondientes diseños con medidas activas y/o pasivas, que está relacionado para el lote

N° 1 en el Anexo de *"3_1 Consolidado entregables Tribunales Cundinamarca y CSJ",* para el lote N° *2 "3.1 Consolidado entregables Tribunales Bquilla y Atlantico"* y para el lote N° 3 *"3.1 Consolidado entregables Tribunales Bucaramanga y Santander"* teniendo en cuenta la normatividad vigente, las condiciones ambientales y sociales del sitio donde se va a desarrollar el proyecto y demás factores a considerar por el diseñador.

Como obligaciones específicas Ambientales, dentro del proceso de la INTERVENTORIA:

1. Aprobar la elaboración de los diseños con medidas activas y/o pasivas (construcción sostenible). Requisito solicitado para cumplir con los lineamientos

2. Revisión a los diseños y especificaciones en el componente eléctrico e hidrosanitario, las cuales deberán incluir iluminación, dispositivos electrónicos con alta eficiencia energética; también accesorios de bajo consumo de agua, propios de una edificación nueva sostenible. La INTERVENTORIA deberá validar y aprobar dichos equipos por intermedio de acta de aprobación relacionando todos los componentes propuestos por el consultor.

3. Incorporar equipos con eficiencia energética (RETIQ), especialmente aires acondicionados (HVAC) y otros que así lo requieran. Incluir requisitos de adquisición de equipos eléctricos y electrónicos que requiera el sistema. La INTERVENTORIA deberá validar y aprobar dichos equipos por intermedio de acta de aprobación relacionando todos los componentes propuestos por el consultor

4. Todos los ítems, especificaciones constructivas, deben tener incorporados las medidas de manejo ambiental, de acuerdo con los requisitos de la normatividad colombiana y los establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deben estar considerados en los Análisis de Precios Unitarios. La INTERVENTORIA mediante oficio o acta de aprobación avalará lo relacionado a este requerimiento

5. La INTERVENTORÍA deberá revisar y avalar en el caso que el diseño considere sobreponer volúmenes que afecten arboles existentes, es necesario incluir el concepto técnico forestal que cumpla con los requisitos, para la obtención de permiso de tala, en la que se elabore un inventario forestal que incluya la Georreferenciación de los individuos arbóreos, presentar un plan de manejo silvicultural en función del diseño y construcción del proyecto, efectuar el pago de evaluación que autoliquide la autoridad competente, y aportar la documentación del Ing. forestal que hace las fichas técnicas en el que se formulen los modos de reposición y tratamiento de árboles. El CONSULTOR está obligado a determinar, si así se requiere, el número y especificación de las especies que se afecten total o parcialmente por la implantación del proyecto y establecer en coordinación con la ENTIDAD CONTRATANTE, la gestión requerida para obtener todos los permisos y autorizaciones por parte de autoridad competente para la tala, poda, bloqueo y traslado o manejo de los individuos del arbolado urbano.

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

En ejercicio del objeto contractual 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 de ley, 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. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

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

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

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

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

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

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las actuaciones de los supervisores e Interventores contempladas en los preceptos del Estatuto de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan), lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Exigir al Interventor el cumplimiento del objeto del contrato, de la programación del proyecto y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. El supervisor deberá remitir a la División de Tesorería en el nivel central, el comprobante de pago del impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF.

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

4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Interventor con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.

5. Elaborar y presentar al Ordenador del Gasto y a la Unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial los informes por posible incumplimiento total o parcial de las

obligaciones contractuales por parte del Interventor, durante la ejecución del contrato; en los cuales, incluirá un análisis completo del grado de posible incumplimiento de las mismas.

6. Solicitar al Ordenador del Gasto con copia a la Unidad de Compras Públicas cualquier modificación al contrato con al menos diez (10) días de antelación, para ello debe remitir su concepto y los documentos necesarios para realizar la modificación.

7. Coordinar con el contratista de consultoría e Interventor la fecha de inicio del contrato, de lo cual se levantará un acta.

8. Aprobar los ajustes al proyecto que presente el Interventor.

9. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones del Interventor.

10. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Interventor.

11. Propender por el cumplimiento de todas las exigencias técnicas estipuladas dentro del contrato.

12. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de modificaciones o adiciones al contrato.

13. Realizar la evaluación y reevaluación al Interventor, conforme a los formatos entregados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura existentes dentro del sistema de Calidad.

14. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes técnicos que deban realizarse al contrato de interventoría, a fin de establecer si los mismos, requieren otrosí o adición o si pueden ser realizados de común acuerdo entre el Interventor y el Supervisor.

15. Remitir a la Unidad de Compras Públicas dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato el acta de liquidación para el control de legalidad del Acta de Liquidación junto con el Informe final del interventor, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, recibos y constancias de estado al día en aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, y demás entregables, debidamente revisados y aprobados por el supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Concurso de Méritos Abierto

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Nacional No. 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, el artículo 2 del Decreto Nacional No. 399 de 2021 el Concurso de Méritos es la modalidad prevista para la selección de consultores e interventores cuando el valor estimado del contrato supere la

mínima cuantía.

Sobre ello, se debe considerar que el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, entre otras cosas, señala que: *"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas oproyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control ysupervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventorde una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse en los términos del respectivo contrato".*

De igual forma, téngase en cuenta que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, establece lo siguiente:

> *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*
>
> *(…) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría". (…). Dado que la vigilancia del contrato principal implica multiplicidad de actividades tales como la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas como el cronograma estipulado en el contrato vigilado, seguimiento contable de los recursos económicos, asesoría jurídica durante la vigencia del contrato de acuerdo con la normatividad vigente aplicable en materia de la interventoría integral, técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable.*

Para la selección del Contratista, la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa."

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la contratación por lotes es hasta por la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.322.706.780)** incluido IVA, 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 1631,68.

Discriminado por lotes de la siguiente manera:

Lotes	Valor Presupuesto por Lote	Valor SMMLV
1. Bogotá D.C.	$ 1.130.080.716,00	793,87
2. Barranquilla	$ 601.090.418,00	422,26

3. Bucaramanga	$ 591.535.646,00	415,55

Estos costos incluyen; IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos.

Nota 1: La clasificación de este contrato es de cuantía determinada.

Nota 2: El valor de cada contrato se determina conforme con el valor ofrecido en la oferta económica por cada uno de los proponentes ganadores por lote.

Nota 3: En todo caso se pagará el valor del contrato conforme a lo realmente ejecutado por la interventoría y aprobado por la supervisión del contrato de interventoría, así las cosas, en caso de quedar saldos al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

El presupuesto oficial estimado para la contratación por lotes es hasta por la suma de DOS MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.322.706.780), incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones 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	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar
18425	17-07-2025	C-2701-0800-37-20111D-2701018-02	16	27-01-02-000	$ 1.130.080.716	$ 1.130.080.716
18525	17-07-2025	C-2701-0800-37-20111D-2701018-02	16	27-01-02-000	$ 601.090.418	$ 601.090.418
18625	17-07-2025	C-2701-0800-37-20111D-2701018-02	16	27-01-02-000	$ 591.535.646	$ 591.535.646

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

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El cálculo del presupuesto de interventoría se realiza por medio de lo establecido en el decreto 2090 de 1989 "*Por el cual se aprueba el reglamento de honorarios para los trabajos de arquitectura*", en cual el numeral 6.2.1 indica qué ***Para interventoría de proyectos será el 15% de los honorarios del proyecto y supervisión arquitectónica, liquidados con el CBT-Presupuesto***. Con base en esto se puede apreciar en la tabla anterior la estimación del valor de interventoría para cada uno de los proyecto por ciudad, para el proyecto de la ciudad de **Bogotá** el valor de interventoría será **$1.130.080.716** (mil ciento treinta millones, ochenta mil, setecientos dieciséis pesos), para

Bucaramanga será **$591.535.646** (quinientos noventa y un millones, quinientos treinta y cinco mil, seiscientos cuarenta y seis pesos) y para el proyecto de la ciudad de **Barranquilla** el valor de la interventoría será **$601.090.418** (seiscientos un millones, noventa mil, cuatrocientos dieciocho pesos). El monto total de proyectos de interventoría de estos proyectos asciende al valor de $2.322.706.780.

Esta información se encuentra ampliada en el *Estudio Sector* y en el *Estudio Mercado.*

3.4.4 Forma de pago del contrato

La forma de pago que se describe a continuación aplica para cada uno de los lotes objeto del presente proceso de selección.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realiza el pago del contrato de Interventoría previa aprobación del supervisor del contrato, de la siguiente manera:

- **Forma de pago.**

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realiza el pago del contrato de Interventoría de la siguiente manera:

Para la ejecución de la interventoría de los Diseños y Estudios Técnicos, se realizarán los pagos por este concepto, por cumplimiento de entrega por parte del contratista principal y recibo a satisfacción por parte de la interventoría, de los productos descritos en los anexos técnicos correspondientes para cada sede, según los contenidos en la bases de los respectivos concursos de arquitectura, así:

Lote 1: “ANEXO 3 -LISTADO Y ALCANCE DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS” y “31 CONSOLIDADO ENTREGABLES TRIBUNALES”

Lote 2: “ANEXO 3 LISTADO Y ALCANCE DE LOS ESTUDIOS TECNICOS BARRANQUILLA” y “3 1 CONSOLIDADO ENTREGABLES TRIBUNAL”

Lote 3: “ANEXO 3 LISTADO Y ALCANCFE DE ENTREGABLES” y “3 1 CONSOLIDADO DE ENTREGABLES TRIBUNAL BUCARAMANGA”

Conforme con el siguiente cuadro:

LOTE I		
No. de Pago	**Descripción / Producto / Entregable.**	**% del Valor de Interventoría**
1	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 1.1. Entregar la planimetría del proyecto premiado 1.2. Entrega de las Hojas de Vida del Equipo de Trabajo. 1.3. Cronograma detallado. 1.4. Plan de Calidad	30%

2	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 2.1 Estudio definitivo de suelos y geofísico complementario (informe con recomendaciones del tipo de cimentación y anexos con los resultados de laboratorio). 2.2 Anteproyecto Arquitectónico Ajustado 2.3 Predimensionamiento Estructural 2.4 Factibilidad y disponibilidad de servicios públicos y datos técnicos	20%
3	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 3.1 Proyecto Arquitectónico para radicación en Curaduría 3.2 Proyecto Estructural para radicación en Curaduría NOTA: Lo anterior se deberá radicar en legal y debida forma en Curaduría Urbana. 3.5. Anteproyectos Técnicos (Eléctrico, Hidráulico, Sanitario, Voz y Datos, Sostenibilidad, Presupuesto, Programación y Especificaciones de Obra, estudio de movilidad, estudio de impacto ambiental y cualquier otro que se llegase a necesitar). NOTA: El Anteproyecto técnico comprende la entrega de planimetrías iniciales tanto en planta como en alzado, así como modelos 3D y memorias de cálculo iniciales 6. Concepto de viabilidad de localización y desarrollo de servicios sociales de seguridad ciudadana, defensa, convivencia y justicia, ante la correspondiente secretaria Distrital. 7. Concepto de aprovechamiento del espacio público ante el IDU	10%
4	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 4.1 Proyectos Técnicos constructivos (Eléctrico, Hidráulico, Sanitario, Voz y Datos, Mobiliario, Sostenibilidad, Presupuesto, Programación y Especificaciones de Obra y cualquier otro que se llegase a necesitar). 4.2 Radicación de documentación ante las empresas de servicios públicos. NOTA: El proyecto técnico constructivo comprende la entrega de planimetrías finales tanto en planta como en alzado, así como modelos 3D definitivos, presupuesto, programación y especificaciones correspondientes, atendiendo las respectivas observaciones generadas al anteproyecto.	10%
5	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 5.1 Entrega de Proyecto final, estudios y proyectos definitivos (Detalles constructivos, Eléctrico, Hidráulico, Sanitario, Voz y Datos, Sostenibilidad, Presupuesto, HVAC, Programación y Especificaciones de Obra y cualquier otro que se llegase a	20%

	necesitar incluyendo planos, memorias de cálculo y los ajustes que soliciten las empresas prestadoras de servicios públicos). 5.2 Suscripción del Acta de terminación de la etapa de diseño, la cual hará referencia a las obligaciones que en término y conforme a los porcentajes de ejecución correspondan en esta etapa. NOTA: La entrega de Proyecto final comprende la entrega final de toda la planimetría por cada una de las especialidades, presupuesto y programación final, detalles constructivos, memorias de cálculo, especificaciones, APUs, subsanación y aprobación de las observaciones realizadas por las empresas prestadoras del respectivo servicio. Todo la anterior deberá ser entregado en la metodología BIM.	
6	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: • Entrega de la licencia de construcción ejecutoriada. • Entrega del informe LEED para certificación expedido por el ente certificador • Liquidación del contrato de interventoría. Este pago solo procederá cuando se cuente con un previo recibo a satisfacción de la totalidad de los productos de la consultoría.	10%

LOTE II		
No. de Pago	**Descripción / Producto / Entregable.**	**% del Valor de Interventoría**
1	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 1.1. Entregar la planimetría del proyecto premiado 1.2. Entrega de las Hojas de Vida del Equipo de Trabajo. 1.3. Cronograma detallado. 1.4. Plan de Calidad	30%
2	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 2.1 Estudio definitivo de suelos y geofísico complementario (informe con recomendaciones del tipo de cimentación y anexos con los resultados de laboratorio). 2.2 Anteproyecto Arquitectónico Ajustado 2.3 Predimensionamiento Estructural 2.4 Factibilidad y disponibilidad de servicios públicos y datos técnicos	20%
3	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 3.1 Proyecto Arquitectónico para radicación en Curaduría	10%

	3.2 Proyecto Estructural para radicación en Curaduría NOTA: Lo anterior se deberá radicar en legal y debida forma en Curaduría Urbana. 3.5. Anteproyectos Técnicos (Eléctrico, Hidráulico, Sanitario, Voz y Datos, Sostenibilidad, Presupuesto, Programación y Especificaciones de Obra, estudio de movilidad, estudio de impacto ambiental y cualquier otro que se llegase a necesitar). NOTA: El Anteproyecto técnico comprende la entrega de planimetrías iniciales tanto en planta como en alzado, así como modelos 3D y memorias de cálculo iniciales 3.6. Concepto de estudio de Tránsito como complemento a la Licencia de Construcción.	
4	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 4.1 Proyectos Técnicos constructivos (Eléctrico, Hidráulico, Sanitario, Voz y Datos, Mobiliario, Sostenibilidad, Presupuesto, Programación y Especificaciones de Obra y cualquier otro que se llegase a necesitar). 4.2 Radicación de documentación ante las empresas de servicios públicos. NOTA: El proyecto técnico constructivo comprende la entrega de planimetrías finales tanto en planta como en alzado, así como modelos 3D definitivos, presupuesto, programación y especificaciones correspondientes, atendiendo las respectivas observaciones generadas al anteproyecto.	10%
5	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 5.1 Entrega de Proyecto final, estudios y proyectos definitivos (Detalles constructivos, Eléctrico, Hidráulico, Sanitario, Voz y Datos, Sostenibilidad, Presupuesto, HVAC, Programación y Especificaciones de Obra y cualquier otro que se llegase a necesitar incluyendo planos, memorias de cálculo y los ajustes que soliciten las empresas prestadoras de servicios públicos). 5.2 Suscripción del Acta de terminación de la etapa de diseño, la cual hará referencia a las obligaciones que en término y conforme a los porcentajes de ejecución correspondan en esta etapa. NOTA: La entrega de Proyecto final comprende la entrega final de toda la planimetría por cada una de las especialidades, presupuesto y programación final, detalles constructivos, memorias de cálculo, especificaciones, APUs, subsanación y aprobación de las observaciones realizadas por las empresas prestadoras del respectivo servicio. Todo la anterior deberá ser entregado en la metodología BIM.	20%
6	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: • Entrega de la licencia de construcción ejecutoriada.	10%

	• Entrega del informe LEED para certificación expedido por el ente certificador • Liquidación del contrato de interventoría. Este pago solo procederá cuando se cuente con un previo recibo a satisfacción de la totalidad de los productos de la consultoría.	

LOTE III		
No. de Pago	**Descripción / Producto / Entregable.**	**% del Valor de Interventoría**
1	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 1.1. Entregar la planimetría del proyecto premiado 1.2. Entrega de las Hojas de Vida del Equipo de Trabajo. 1.3. Cronograma detallado. 1.4. Plan de Calidad	30%
2	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 2.1 Estudio definitivo de suelos y geofísico complementario (informe con recomendaciones del tipo de cimentación y anexos con los resultados de laboratorio). 2.2 Anteproyecto Arquitectónico Ajustado 2.3 Predimensionamiento Estructural 2.4 Factibilidad y disponibilidad de servicios públicos y datos técnicos	20%
3	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 3.1 Proyecto Arquitectónico para radicación en Curaduría 3.2 Proyecto Estructural para radicación en Curaduría NOTA: Lo anterior se deberá radicar en legal y debida forma en Curaduría Urbana. 3.5. Anteproyectos Técnicos (Eléctrico, Hidráulico, Sanitario, Voz y Datos, Sostenibilidad, Presupuesto, Programación y Especificaciones de Obra, estudio de movilidad, estudio de impacto ambiental y cualquier otro que se llegase a necesitar). NOTA: El Anteproyecto técnico comprende la entrega de planimetrías iniciales tanto en planta como en alzado, así como modelos 3D y memorias de cálculo iniciales 3.6. Plan de implantación para radicación en Curaduría.	10%
4	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 4.1 Proyectos Técnicos constructivos (Eléctrico, Hidráulico, Sanitario, Voz y Datos, Mobiliario, Sostenibilidad, Presupuesto,	10%

	Programación y Especificaciones de Obra y cualquier otro que se llegase a necesitar). 4.2 Radicación de documentación ante las empresas de servicios públicos. NOTA: El proyecto técnico constructivo comprende la entrega de planimetrías finales tanto en planta como en alzado, así como modelos 3D definitivos, presupuesto, programación y especificaciones correspondientes, atendiendo las respectivas observaciones generadas al anteproyecto.	
5	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: 5.1 Entrega de Proyecto final, estudios y proyectos definitivos (Detalles constructivos, Eléctrico, Hidráulico, Sanitario, Voz y Datos, Sostenibilidad, Presupuesto, HVAC, Programación y Especificaciones de Obra y cualquier otro que se llegase a necesitar incluyendo planos, memorias de cálculo y los ajustes que soliciten las empresas prestadoras de servicios públicos). 5.2 Suscripción del Acta de terminación de la etapa de diseño, la cual hará referencia a las obligaciones que en término y conforme a los porcentajes de ejecución correspondan en esta etapa. NOTA: La entrega de Proyecto final comprende la entrega final de toda la planimetría por cada una de las especialidades, presupuesto y programación final, detalles constructivos, memorias de cálculo, especificaciones, APUs, subsanación y aprobación de las observaciones realizadas por las empresas prestadoras del respectivo servicio. Todo la anterior deberá ser entregado en la metodología BIM.	20%
6	Recibo a satisfacción de los siguientes entregables por parte del consultor de diseños: • Entrega de la licencia de construcción ejecutoriada. • Entrega del informe LEED para certificación expedido por el ente certificador • Liquidación del contrato de interventoría. Este pago solo procederá cuando se cuente con un previo recibo a satisfacción de la totalidad de los productos de la consultoría.	10%

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 realizará el pago del valor estipulado, para lo cual el contratista debe tener en cuenta las siguientes consideraciones para el pago de las actas de recibo que tramite con 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 a la interventoría con todos sus soportes para su revisión y aprobación. Una vez aprobada el acta, la interventoría la remitirá al supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al mes de ejecución de las obras. El supervisor revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II.

c. **Plazo de pago por la entidad contratante**: La 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 Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, están sujetos a la disponibilidad del PAC y a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Entidad.

Los documentos y soportes para el pago de Actas de recibo serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente revisados y aprobados por la Interventoría 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.
- Informe de interventoría, correspondiente al periodo objeto de facturación.
- Copia del Acta de recibo parcial o final a satisfacción de los productos, debidamente suscrita por la consultoría y la Interventoría.
- Certificación de cumplimiento de la Interventoría y relación de los documentos y soportes entregados conforme con las obligaciones contractuales de la consultoría.
- Certificación de recibo y aprobación del informe mensual de interventoría expedida por el Supervisor del contrato de Interventoría, así como, del cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.
- 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.
- Planillas de pago de la seguridad social del periodo correspondiente.
- Certificado de cumplimiento del personal en condición de discapacidad.
- Informe de Interventoría y demás especificados en las obligaciones del Contratista.

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

Parágrafo 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Retención por Timbre Nacional, Estampilla ProUniversidad nacional y Otras Universidades 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: En caso de quedar un saldo al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

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

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por 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 Nacional 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.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6°

Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

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

1. PERSONA NATURAL

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

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

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

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

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

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

que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

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

/

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

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

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

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o RevisorFiscal, según sea el caso.

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

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

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

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, el cual asciende a la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.322.706.780)** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones que se causen, el proceso no se puede limitar a Mipymes, toda vez que no se cumplen los presupuestos dados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, toda vez que dicho valor es superior al umbral en USD $125.000 (V/r Umbral Mipymes en COP ($532.338.092), la Entidad no limitará el presente proceso a las Mipymes.

3.5.1.1.4 Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

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

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

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 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

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

Experiencia Habilitante del Proponente.

El proponente que presente oferta para varios lotes, ante la posibilidad de resultar adjudicatario de máximo dos de ellos, la acreditación de experiencia se establecerá con base en la sumatoria de los requisitos establecidos para los dos lotes de mayor valor para los cuales presento oferta.

- ***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 proponentes plurales 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. Si el proponente presenta oferta para varios lotes podrá aportar un contrato adicional para un máximo total de cuatro (4) contratos, siempre que los mismos se encuentren 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:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
2	80101600	Gerencia de proyectos

La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV correspondiente al lote al cual presentó oferta. Si el proponente presenta oferta para varios lotes, el valor mínimo a certificar debe ser en relación con la sumatoria de los presupuestos oficiales de los DOS lotes de mayor valor para los cuales presentó oferta según se establece en la siguiente tabla:

SMMLV		
Lote I	**Lote II**	**Lote III**
793,87	422,26	415,55

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 2.2.1.2.4.2.14 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.

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.

- ***Experiencia Específica habilitante del proponente.***

Esta experiencia hace referencia a aquella información adicional que no está en el Registro Único de Proponentes, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia especifica del proponente, se verificará:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos. Si el proponente presenta oferta para varios lotes podrá aportar un contrato adicional para un máximo total de cuatro (4) contratos, los cuales pueden ser los mismos aportados para acreditar la experiencia general u otros siempre que los mismos se encuentren inscritos en el RUP.

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

"*Interventoría a los estudios y diseños de construcción nueva o remodelación o adecuación o ampliación o mejoramiento o restauración o mantenimiento o reparación o modificación o reforzamiento o rehabilitación de edificaciones de uso institucional, públicas o privadas, en cualquiera de sus fases; elaboración, revisión y ajuste, actualización o complementación*"

De los contratos aportados para la acreditación de la experiencia, al menos uno (1) deberá contemplar dentro de su objeto, alcance o productos entregables, como mínimo, los siguientes componentes:

- Diseño Arquitectónico
- Diseño Estructural
- Diseño Hidrosanitario
- Diseño Eléctrico
- Presupuesto de Obra
- Obtención de la Licencia de Construcción del proyecto

c. La sumatoria de áreas diseñadas cubiertas en metros cuadrados certificados con el o los contratos aportados, debe ser igual o superior a la magnitud según se establece en la siguiente tabla:

M2		
Lote I	**Lote II**	**Lote III**
16.000	7.000	6.000

Nota 1: Si el proponente presenta oferta para varios lotes, la sumatoria de área diseñada cubierta en metros cuadrados certificados con los contratos aportados, debe ser igual o superior a la sumatoria de los dos lotes de mayor magnitud para los cuales presentó oferta, de conformidad con la tabla anterior.

Nota 2: Para efectos del presente proceso se tendrá en cuenta como definición de Área Cubierta; la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar. En caso de que el área diseñada se acredite con la Licencia de Construcción debidamente expedida por el ente competente, se tomará el área construida aprobada con la misma, para lo cual el proponente deberá aportar con su oferta la licencia correspondiente.

- *Acreditación de la experiencia especifica del proponente.*

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 punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto 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 B) 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 o integrante del proponente plural 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 actividades o productos técnicos ejecutados en el contrato principal.

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

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

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

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

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

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

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 las obras, bienes o servicios. 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 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.

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

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

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 habilitante y especifica ponderable del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer,

para la acreditación de experiencia general, se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia.

f. 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

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 habilitante y especifica ponderable 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.

- ***Experiencia Del Equipo De Trabajo Clave***

La experiencia del equipo de trabajo se evalúa para los cargos claves del equipo mínimo de trabajo por lotes según se referencia en las tablas a continuación, para quienes el proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos y perfiles mínimos exigidos como requisito habilitante; por lo tanto, esta parte del equipo deberá estar conformado al momento de la presentación de la propuesta, ya que será verificado como requisito habilitante del proponente.

El proponente que presente oferta para varios lotes, ante la posibilidad de resultar adjudicatario de máximo dos de ellos, para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo clave, se aceptara la postulación de un profesional para un mismo cargo o cargos diferentes entre los lotes para los cuales presente oferta, siempre que su porcentaje de dedicación acumulado total no supere el 100% del requerido para dos de estos lotes, según se establece en las siguientes tablas:

LOTE I					
CARGO A DESEMPEÑAR	**CANT**	**DEDICACIÓN**	**PROFESIÓN**	**PERFIL MÍNIMO EXIGIDO**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**
INTERVENTOR COORDINADOR BIM	1	50%	ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL	Con estudios acreditados en metodología BIM	(Experiencia mínima: 3 años*) Experiencia como **coordinador BIM** en proyectos de diseño y/o interventorías de diseños y estudios técnicos para edificaciones públicas y/o privadas de uso institucional.

* Experiencia contada desde la expedición matrícula profesional.

LOTE II					
CARGO A DESEMPEÑAR	**CANT**	**DEDICACIÓN**	**PROFESIÓN**	**PERFIL MÍNIMO EXIGIDO**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**

INTERVENTOR COORDINADOR BIM	1	50%	ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL	Con estudios acreditados en metodología BIM	(Experiencia mínima: 3 años*) Experiencia como **coordinador BIM** en proyectos de diseño y/o interventorías de diseños y estudios técnicos para edificaciones públicas y/o privadas de uso institucional.

* Experiencia contada desde la expedición matrícula profesional.

LOTE III					
CARGO A DESEMPEÑAR	**CANT**	**DEDICACIÓN**	**PROFESIÓN**	**PERFIL MÍNIMO EXIGIDO**	**EXPERIENCIA ESPECIFICA**
INTERVENTOR COORDINADOR BIM	1	50%	ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL	Con estudios acreditados en metodología BIM	(Experiencia mínima: 3 años*) Experiencia como **coordinador BIM** en proyectos de diseño y/o interventorías de diseños y estudios técnicos para edificaciones públicas y/o privadas de uso institucional.

* Experiencia contada desde la expedición matrícula profesional.

Para efectos de determinar el cumplimiento de la Experiencia profesional específica certificada habilitante de los profesionales, esta se verificará en contratos de prestación de servicios o contratos laborales o contratos de obra o contratos de consultoria o contratos de interventoría certificados presentados en orden consecutivo en el *Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo Clave Evaluable*.

Adicionalmente para efecto de verificar el cumplimiento de este requisito técnico habilitante, el proponente deberá presentar junto con su propuesta los documentos que acrediten la idoneidad, experiencia y compromiso del equipo de trabajo, conforme a los requisitos señalados en la tabla anterior.

El proponente debe anexar e indicar claramente, para cada uno de los profesionales del Equipo de Trabajo habilitante solicitados para el presente proceso de selección, los siguientes documentos e información:

1. Acreditación de Idoneidad

Con el fin de demostrar la formación académica e idoneidad del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia del diploma de título profesional o el acta de grado
- Copia del diploma de posgrado o acta de grado que acredite la respectiva formación académica como especialización, maestría, doctorado y/o PHD. (si aplica).
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).

2. Acreditación Experiencia Profesional General.

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

- Matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de vigencia de la matrícula en donde indispensablemente deberá aparecer la fecha de expedición de dicho documento.

3. Acreditación Experiencia Profesional Específica Certificada

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

a. *Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo Clave Evaluable*.

b. La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones o documentos soporte con los cuales se pueda verificar entre otros la siguiente información:

- Señalar el objeto del contrato o actividades desarrolladas.
- Nombre del profesional y documento de identificación
- Indicar fecha (día/mes/año) de inicio y terminación del contrato (día/mes/año).
- Señalar el cargo desempeñado por la persona propuesta.
- Empresa o entidad Contratante (Dirección y Teléfono)
- Nombre y firma de la persona competente.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante

4. Acreditación de compromiso

Con el fin de acreditar la disponibilidad y compromiso del equipo de trabajo propuesto el Proponente debe diligenciar y cargar en la plataforma SECOP II, el *Formato 6A -Carta de Compromiso Equipo de Trabajo*, debidamente suscrito por la persona postulada, mediante el cual se compromete a ser parte

del Equipo de trabajo del presente proceso de selección y manifiesta que no se encuentra participando como miembro de otro equipo mínimo de trabajo para uno o más contrato en ejecución o proceso de selección con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, que le impida desempeñar el cargo objeto de esta postulación en el porcentaje de dedicación exigido para ella.

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

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

2. Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas, en tal sentido deberán permitirle a la Entidad verificar en ellas el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos, para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes requisitos;

a. Ser expedidas por entidades de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto o la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

b. En el evento de no disponerse de la certificación de experiencia, se deberá adjuntar copia del acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda; donde conste la ejecución de este y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o fecha de ejecución las actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante.

c. Si las certificaciones no contienen las fechas de la experiencia con día, mes y año, la entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

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

e. Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos, es decir, no será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante.

f. No se aceptan auto-certificaciones.

g. Si el proponente o uno de sus integrantes para el caso de proponte plural es quien certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), este debe presentar la certificación y/o acta de liquidación y/o acta de finalización o recibo a satisfacción del contrato, expedida por el contratante, correspondiente al contrato para el cual el profesional prestó sus servicios.

3. En ningún caso los profesionales que se presenten en cumplimiento de este requisito pueden encontrarse prestando sus servicios en virtud de otros contratos de obra, interventoría o consultoría con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, que le impida desempeñar el cargo objeto de esta postulación en el porcentaje de dedicación exigido para ello.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el presente numeral “Experiencia Del Equipo De Trabajo Clave”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA.

En caso de que el Proponente, no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente numeral “Experiencia Del Equipo De Trabajo Clave”, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

Nota: Los documentos aportados para acreditación de idoneidad, experiencia y compromiso solicitados para el Equipo de Trabajo Clave Evaluable, deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los mismos 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 o los 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.

3.5.1.4 Capacidad financiera

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 7025 del 31 de diciembre de 2019.

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:

De acuerdo con la información definida en la primera parte del documento se estableció en donde se tomaba como base el análisis de sociedades de la Sección **M** “Actividades profesionales, científicas y técnicas” dentro de la cual se tiene la división **71** “Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos” seguido de las clases **M7111** (actividades de arquitectura), **M7112** (Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica), **M7120** (Ensayos y análisis técnico)[2]; en total se tiene una base de datos con 645 empresas, en donde el M7111 participa con 95 empresas, M7112 con 509 empresas y el M7120 con 41 Empresas.

Índice	**Forma de calcular el valor o porcentaje**	**Valor o porcentaje mínimo**

Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 2.25
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	menor o igual a 48%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 0.03 veces

Para el índice de liquidez mayor o igual a *2.25* podría participar el 56.21% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 48% podría participar el 49.65% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 0.03 se estableció que el 54.17% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación 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. El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

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

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

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

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

3.5.1.4.1 Capacidad organizacional

a. *Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.*

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

Indice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo

Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a *0,00*

Para Rentabilidad de Patrimonio mayor o igual a 0,01 podría participar el 50% del mercado.

Para Rentabilidad del Activo mayor o igual a *0,00* podría participar el 50% 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.

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

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

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

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

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

3.5.2 Factores de evaluación

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 No. 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
1	Experiencia especifica ponderable del proponente en SMMLV.	45
2	Experiencia especifica ponderable del proponente en proyectos que hayan obtenido certificación LEED BD+C	30
3	Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo Clave Evaluable	13.5
4	Criterio Diferencial Emprendimiento y Empresa de Mujeres	0.25
5	Criterio Diferencial para Mipyme	0.25
6	Apoyo a la Industria Nacional	10
7	Incentivo adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad.	1
TOTAL		**100**

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

Nota 1: La no presentación de los documentos requeridos para acreditar los criterios ponderables, o la alteración u omisión de elementos sustanciales que impidan su verificación y evaluación con base en la propuesta presentada, no será subsanable para efectos de la asignación de puntaje.

Nota 2: La experiencia específica ponderable del proponente, por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparación de las ofertas, se verificara y calificará a partir de la información aportada con la misma; así las cosas, si el proponente subsana los requisitos mínimos de experiencia general o especifica habilitante se habilitará para continuar en el proceso de contratación y/o lote o lotes para los cuales presente oferta, pero el o los contratos para acreditación de experiencia que sean objeto de subsanación para efectos de habilitación del proponte no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados con la oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Experiencia especifica del proponente en SMMLV

La experiencia especifica ponderable del proponente sobre la cual se verificará y otorgará puntaje, se deberá acreditar cumpliendo las condiciones establecidas en las reglas generales para la presentación de la experiencia del proponente.

Forma de verificación y asignación de puntaje para la experiencia especifica ponderable del proponente, para cada uno de los lotes:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados los cuales pueden corresponder a los aportados como experiencia general o especifica habilitante del proponente u otros siempre que se encuentren inscritos en su RUP, para aquellos que estén obligados a tenerlo, los cuales deberán ser indicados en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* para su identificación y verificación.

b. El objeto o alcance del contrato deberá guardar relación o correspondencia con la prestación de los siguientes servicios y/o actividades:

"*Interventoría a los estudios y diseños de construcción nueva o ampliación de edificaciones de uso institucional, públicas o privadas, en cualquiera de sus fases; elaboración, revisión y ajuste, actualización o complementación"*

Si el Proponente con su oferta aporta y/o relaciona en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia especifica ponderable del proponente, solo 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 este criterio ponderable.

1. Metodología para la evaluación de la Experiencia especifica ponderable del proponente.

La evaluación por cada uno de los lotes para los cuales presente oferta se realizará con base en el valor promedio de los contratos válidos aportados por el proponente, verificados en SMMLV respecto del año de terminación de estos, así:

Verificado el promedio de los contratos válidos acreditados por cada uno de los proponentes habilitados expresados en SMMLV se procederá a establecer el puntaje individual asignado para cada uno de ellos; para la asignación de puntaje se tendrá en cuenta la parte decimal -centavos- de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual será la que rija el *segundo día hábil después del cierre definitivo del proceso*.

La TRM definirá el método con el cual se asignará el puntaje para el primer lote o grupo, según el orden definido por la Entidad iniciando por el primer lote. Para el segundo lote se tomará el siguiente método de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en orden ascendente, y así sucesivamente; teniendo en cuenta que se reiniciará desde el primer método en caso de agotarse el último método.

NÚMERO	RANGO (TRM)	MÉTODO
1	De 0.00 a 0.19	Mediana con Valor Absoluto
2	De 0.20 a 0.39	Media Aritmética Alta
3	De 0.40 a 0.59	Media Geométrica
4	De 0.60 a 0.79	Mayor Valor
5	De 0.80 a 0.99	Media Aritmética

1. MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

PuntajeAsignar=[1−|||Me−ViMe|||]∗Puntaje m*á*ximoPuntajeAsignar=1−Me−ViMe∗Puntaje máximo

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

PuntajeAsignar=[1−|||VMe−ViVMe|||]∗Puntaje m*á*ximoPuntajeAsignar=1−VMe−ViVMe∗Puntaje máximo

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

2. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresado en SMMLV de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

XA−=(Vmax+X−)2XA-=(Vmax+X-)2

Donde:

- VmaxVmax

: Es el *valor* total corregido del promedio de los SMMLV de los contratos válidos más altos y que no fueron objeto de subsanación.

- X−X-

: Es el *promedio* aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación.

- XA−XA-

: Es la *media* aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Para valores menores o iguales a
XA−XA-
:

PuntajeAsignar=(1−(XA−−ViXA−))∗Puntaje máximoPuntajeAsignar=1−XA−−ViXA-∗Puntaje máximo

Para valores mayores a
XA−XA-
:

PuntajeAsignar=(1−2∗(|XA−−Vi|XA−))∗Puntaje máximoPuntajeAsignar=1−2∗ XA−−Vi XA-∗Puntaje máximo

Donde:

- XA−XA-

: Es la media aritmética alta.

- ViVi

: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas “i”.

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

3. MEDIA GEOMÉTRICA

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación y no han sido rechazadas para la aplicación del factor de ponderación; para la asignación del puntaje se aplicara la siguiente fórmula para determinar la Media Geométrica:

$$MG=Vi*Vi+1*Vi+2*\ldots*Vn----------\sqrt{n}MG=Vi*Vi+1*Vi+2*\ldots*Vnn$$

Donde:

- MG: Es la *media* geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- Vi: Es el valor *promedio* de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas habilitadas "i"
- Vn: Es el *valor* promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "n" habilitada
- n: La cantidad *total* de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$PuntajeAsignar=(1-(|MG-Vi|MG))*Puntaje\ máximoPuntajeAsignar=1-MG-ViMG*Puntaje\ máximo$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

4. MAYOR VALOR

La Entidad hallará el Mayor Valor con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación expresado en SMMLV, de las propuestas hábiles que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. En esta alternativa se entenderá por Mayor Valor de un grupo de valores, el valor más alto.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

$$PuntajeAsignar=\ ViVmax*Puntaje\ máximoPuntajeAsignar=\ ViVmax*Puntaje\ máximo$$

Donde:

- ViVi

: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas “i”.

- Vmax: Es el mayor valor promedio acreditado de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación.

5. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre los valores promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas hábiles que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

X−=(Vi+Vi+1+Vi+2+…+Vn)nX-=(Vi+Vi+1+Vi+2+…+Vn)n

Donde:

- X−X-

: Es la media aritmética.

- Vi: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas habilitadas “i”
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta “n” habilitada
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

PuntajeAsignar=[[[1−||||X−−ViX−||||]]]∗Puntaje máximoPuntajeAsignar=1−X−−ViX-
∗Puntaje máximo

Donde:

- X−X-

: Es la media aritmética alta.

- ViVi

: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas “i”.

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

En todos los métodos de ponderación se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

2. Experiencia especifica ponderable del proponente en proyectos que hayan obtenido certificación LEED BD+C

La experiencia especifica ponderable del proponente sobre la cual se verificará y otorgará puntaje, se deberá acreditar cumpliendo las condiciones establecidas en las reglas generales para la presentación de la experiencia del proponente.

Forma de verificación y asignación de puntaje para la experiencia especifica ponderable del proponente, para cada uno de los lotes:

a. Los contratos aportados para la acreditación de este criterio ponderable podrán corresponder a la experiencia general, específica habilitante o ponderable específica del proponente en SMMLV, u a otros contratos siempre que se encuentren inscritos en su RUP, para aquellos obligados a tenerlo, los cuales deberán ser indicados en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* para su identificación y verificación.

b. El objeto o alcance del contrato deberá guardar relación o correspondencia con la prestación de los siguientes servicios y/o actividades:

"Interventoría a estudios y diseños o consultoría de estudios y diseños, que hayan obtenido certificación LEED BD+C (Building Design and Construction) en cualquiera de sus niveles (Certified, Silver, Gold o Platinum)."

c. Se asignará el puntaje correspondiente al proponente que acredite experiencia específica según el número de contratos válidos aportados, conforme con el cuadro relacionado a continuación:

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE EN PROYECTOS EJECUTADOS CON CERTIFICACIÓN LEED BD+C	PUNTAJE
Un (1) proyecto con certificación LEED BD+C	10
Dos (2) proyecto con certificación LEED BD+C	20
Tres (3) o más proyecto con certificación LEED BD+C	30

Forma de acreditar el requisito.

Para que un proponente pueda validar su experiencia en proyectos LEED BD+C, debe presentar:

1. Certificación digital LEED BD+C:

Registrada en la base de datos oficial del Green Business Certification Inc. (GBCI), la cual debe incluir:

- Nombre del proyecto
- Número o código único del proyecto
- Sistema de clasificación y versión LEED
- Nivel de certificación (Certificado, Plata, Oro, Platino)
- Fecha de emisión
- Entidad certificadora

2. Documentos adicionales

Documentos que evidencien la existencia del contrato ejecutado con el cual el proponente haya participado en su rol de interventor o consultor en la etapa de estudios y diseños.

Las certificaciones deberán ser presentada junto con la oferta, ya que dicha certificación se considera un requisito obligatorio para validar la experiencia del proponente en proyectos LEED dentro del proceso de selección.

3. Experiencia adicional del equipo de trabajo clave evaluable

El proponente debe diligenciar y cargar el *Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo Clave Evaluable*, donde relacione las certificaciones de experiencia en orden cronológico, es decir iniciando por la más antigua hasta la más reciente, dicho anexo debe corresponder al formato publicado en el SECOP II por parte de la entidad.

La experiencia del equipo de trabajo se evalúa para los integrantes del equipo de trabajo referenciados a continuación y la puntuación total para la experiencia se asigna de acuerdo con la siguiente tabla.

INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
INTERVENTOR COORDINADOR BIM	13.5

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante.

La Experiencia Adicional a la Mínima Habilitante del Equipo de Trabajo, por tratarse de un factor de ponderación esencial para la comparación de las ofertas se calificará a partir de la información aportada con la oferta, en consecuencia, para el caso en que los contratos aportados como experiencia ponderable sean los mismos aportados como experiencia habilitante y requieran de subsanes, solo serán tenidos en cuenta para la experiencia habilitante y no para la ponderable.

1. INTERVENTOR COORDINADOR BIM - (Arquitecto o Ingeniero Civil)

Se verificará experiencia por lotes así:

Experiencia mínima de tres (3) años como **coordinador BIM** en proyectos de diseño y/o interventorías de diseños y estudios técnicos para edificaciones públicas o privadas de uso institucional.

La puntuación para asignar se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Igual o Inferior a 3 años *(Experiencia mínima habilitante)*	No se otorga puntaje
Entre 3 años y 1 día a 4 años	4
Entre 4 años y 1 día a 6 años	8

Igual o superior a 6 años y 1 día	13.5

4. 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.

5. 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.

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

6. 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 Nacional No. 1082 de 2015.

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

Por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industrial 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.

***7.* INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (1% ADICIONAL DEL PUNTAJE TOTAL)**

1. **Mecanismo para aplicar el criterio.**

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto No. 392 de 2018, que adiciona la subsección 2 de la Sección 4 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto No. 1082 de 2015.

Para la aplicación del puntaje al que hace referencia este criterio, los proponentes que acreditarán la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje establecido, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores en condición de discapacidad, para lo cual se tendrá en cuenta la tabla señalada en el Decreto No. 392 del 2018:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia general habilitante requerida para la respectiva contratación.

2. **Forma para acreditar el criterio.**

Para obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe adjuntar a su oferta los siguientes Documentos:

i. *Certificación de número total de trabajadores vinculados a la planta de personal: Formato 10 – Vinculación de personas con discapacidad* firmado por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal del proponente, según corresponda en el que se certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

ii. *Certificación de vinculación de trabajadores en situación de discapacidad:* es un documento expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se acredita el número de personas con discapacidad en la planta de personal, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo a lo que señale el Ministerio del Trabajo.

2. **OFERTA ECONÓMICA.**

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II, para lo cual deben diligenciar el campo habilitado en el cuestionario por medio de la pregunta lista de precios, indicando su ofrecimiento de la manera como lo indica la entidad.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

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

b. La evaluación de la oferta económica se realiza para cada lote de manera independiente con base en la revisión del valor ofertado por cada uno de los lotes.

c. El valor de la oferta económica será el registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II.

d. El valor total de la oferta económica por lote no podrá superar el valor total establecido en el estudio de mercado que da lugar al Presupuesto Oficial Estimado para cada uno de los lotes.

e. El valor de la propuesta económica deberá contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría de la consultoría del proceso, los riesgos y la administración de estos, por tanto, los valores de la propuesta presentada no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos del servicio son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

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

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

Nota 1: 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 todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

3. **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.

4. **CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE.**

1. *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 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.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de Nación – 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 del lote o de los lotes a los cuales presentara oferta indicando el número de proceso de selección ,su objeto y numero de lote o lotes a los cuales se presenta. 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 por lote o lotes a los cuales presentara oferta.	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

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

NOTA 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

NOTA 2: 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.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, Cada contratista deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos para cada uno de los lotes:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir de la suscripción del inicio del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad del Servicio	20%	Del valor del Contrato	El termino de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final a satisfacción.
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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 contratoo se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos

de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

CONDICIONES DE 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 hábiles para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El presupuesto oficial estimado para la contratación por lotes es hasta por el valor establecido en la siguiente tabla, 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, así:

Lote I	**Lote II**	**Lote III**
$ 1.130.080.716	$ 601.090.418	$ 591.535.646

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. Para el presente proceso, la cobertura de acuerdos comerciales son las que se establecen en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial	**Incluida**	**Acuerdo Comercial**	**Proceso de Contratación**	**Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial**
Canadá	SI	Servicios de construcción $25.344.513.162 COP	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO

		El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.		
Chile	SI	Servicios de construcción $25.545.923.858 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 $25.725.714.885 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	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Triángulo del Norte (Salvador)	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Triángulo del Norte (Guatemala) Triángulo del Norte	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Triángulo del Norte (Honduras)	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO 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 $25.706.187.670COP 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 (Perú)	SI	Servicios de construcción $25.706.187.670 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO

		en el acuerdo comercial		
Alianza del Pacifico (México)	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	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.			

Nota: En tanto que los acuerdos comerciales de Triángulo Norte (El salvador, Guatemala y Honduras) y la CAN no establecen plazos mínimos o generales para preparar y presentar propuestas, la Entidad no está sujeta a considerar este aspecto en la elaboración del cronograma del proceso.

3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN	
N/A	
3.10. SUPERVISIÓN CONTRATO SUPERVISIÓN CONTRATO-LOTE 1	
Nombre	Juan Carlos Álvarez Orjuela
No. cédula	79.980.445
Cargo	Profesional Universitario Grado 17
Dependencia	Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura
SUPERVISIÓN CONTRATO-LOTE 2	
Nombre	Herberth Jair Zapata Delgado
No. cédula	79.904.714
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura
SUPERVISIÓN CONTRATO-LOTE 3	
Nombre	Angela Lorena Tejeiro Bustamante
No. cédula	1.121.833.610
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura
3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)	
N/A	
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo estimado para la ejecución de cada lote se describe a continuación:

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Lote I</th><th>Lote II</th><th>Lote III</th></tr>
<tr><td>31 de diciembre de 2025</td><td>31 de diciembre de 2025</td><td>31 de diciembre de 2025</td></tr>
</table>

El plazo de ejecución total del contrato de interventoría, para cada uno de los lotes, se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio correspondiente, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y la confirmación de la División de Tesorería en el nivel central, de la consignación del pago del impuesto de timbre.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>El lugar de ejecución de cada lote se describe a continuación:

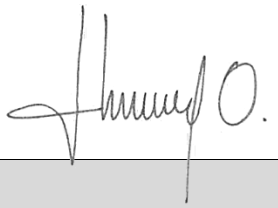
<table>
<tr><th>Lote I</th><th>Lote II</th><th>Lote III</th></tr>
<tr><td>Bogotá D.C
Av. calle 24 # 54-02
Barrio Salitre</td><td>Barranquilla, Atlántico.
Carrera 45 # 6-64</td><td>Bucaramanga, Santander.
Calle 37 # 36-21 Barrio Centro</td></tr>
</table>

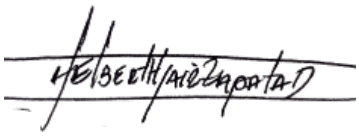
El plazo de ejecución total del contrato de interventoría, para cada uno de los lotes, se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio correspondiente, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y la confirmación de la División de Tesorería en el nivel central, de la consignación del pago del impuesto de timbre.</td></tr>
<tr><td>Liquidación del contrato</td><td>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.

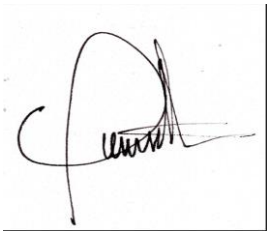
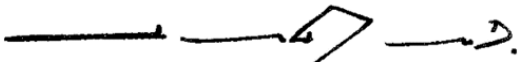
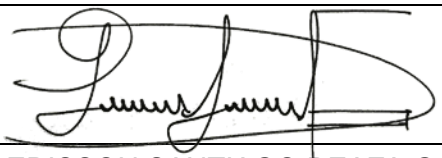
En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de 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</td></tr>
</table>

	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.
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Septiembre 2025
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
4.1 Servidores designados por la Unidad de Beneficiaria de la contratación	
LOTE 1	
Nombre	Juan Carlos Álvarez Orjuela
No. cédula	79.980.445
Cargo	Profesional Universitario Grado 17
Dependencia	Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura
Firma	
LOTE 2	
Nombre	Herberth Jair Zapata Delgado
No. cédula	79.904.714
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura

Firma	
LOTE 3	
Nombre	Angela Lorena Tejeiro Bustamante
No. cédula	1.121.833.610
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	Grupo de Proyectos Especiales de Infraestructura
Firma	

COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
13.1. SERVIDOR DESIGNADO POR LA DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN – UNIDAD DE CONTRATACION	
Firma	
Nombre	JHOFERT ORLANDO RUIZ ACOSTA
Cargo	Director División de Estructuración Unidad Compras Públicas
13.2. EQUIPO DE APOYO DE ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	FABIO ANDRES GRACIA PEREZ
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas

Firma	
Nombre	ARNULFO CAMACHOS CELIS
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas
Firma	
Nombre	CARLOS JULIO PERILLA JIMENO
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas
Firma	
Nombre	EDISSON SANTIAGO DEAZA GOMEZ
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas