INVITACIÓN PÚBLICA IP-22-2025

1. OBJETO

Diagnósticos estructurales, ensayos de patología y proponer medidas técnicas para su adecuación conforme a la normatividad vigente del Palacio Judicial de Villavicencio, Meta.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	NOMBRE
81101500	Ingeniería civil y arquitectura.
80101510	Servicios de asesoramiento para la gestión del riesgo.
80101600	Gerencia de proyectos.
80101601	Estudios de factibilidad o selección de ideas de proyectos.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas de "los ensayos de patología, diagnósticos estructurales y proponer medidas técnicas para su adecuación conforme a la normatividad vigente del Palacio Judicial de Villavicencio, Meta." están definidas el ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" que hace parte integral del presente Estudio Previo.

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONDES DEL CONTRATISTA:

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

OBLIGACIONES GENERALES.

1. Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios previos, la invitación, los documentos del proceso de selección por mínima cuantía, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato, los cuales forman parte integral del mismo.
2. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.
3. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Allegar, para el trámite de los pagos, la certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones en seguridad social, ARL y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
5. Observar estricta reserva sobre toda información, documentación o resultados a los que tenga acceso durante la ejecución del contrato, y abstenerse de divulgar o entregar dicha información a terceros sin autorización expresa de la Dirección Seccional, incluso con posterioridad a la terminación del contrato.
6. Cumplir con la política integrada del Sistema de Gestión SIGCMA, incluyendo los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Plan de Gestión Ambiental adoptados por la Rama Judicial.
7. Observar en todo momento las normas laborales vigentes. El personal que el contratista vincule para la ejecución del contrato no tendrá ningún tipo de relación laboral, civil o

comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Toda responsabilidad derivada de tales vínculos recae exclusivamente sobre el contratista.

8. En caso de utilizar personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios, el contratista deberá aportar certificación de cumplimiento de obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para cada pago.
9. Suscribir el acta de inicio del contrato con la Entidad, lo cual habilita la ejecución de este.
10. Vincular a todo el personal involucrado en la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral.
11. Presentar una carta suscrita por el representante legal del contratista, mediante la cual adopta formalmente el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, comprometiéndose a su implementación durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama Judicial.
12. Presentar, una vez suscrita el acta de inicio, el cronograma detallado de actividades en formato editable (Microsoft Project o equivalente) y en formato PDF, en coherencia con los plazos contractuales.
13. Informar oportunamente al Director de la Dirección Seccional, por conducto del supervisor, cualquier circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
14. Cumplir con las disposiciones sobre bioseguridad de la Resolución 0350 de 2022 del Ministerio de Salud y el Acuerdo PCSJA22-11930.
15. Presentar las facturas con los anexos legales requeridos, previa verificación del acta de recibo a satisfacción.
16. Actuar con lealtad, buena fe y diligencia, tanto en la ejecución contractual como en la relación con la Entidad y con los demás proponentes.
17. No celebrar acuerdos ni realizar actos que tengan por objeto la colusión, el soborno, el favorecimiento indebido o cualquier conducta que afecte la transparencia del proceso.
18. No ofrecer ni entregar dinero, regalos, beneficios, atenciones sociales o cualquier otra forma de gratificación a funcionarios públicos, contratistas, estructuradores del proceso, ni a sus familiares, durante el proceso ni hasta dos (2) años después de la suscripción del contrato.
19. No contratar personas con alta influencia política o mediática para obtener ventajas en el desarrollo del contrato.
20. No presentar observaciones extemporáneas o infundadas con intención de entorpecer el proceso de selección o la ejecución del contrato.
21. Prestar apoyo al Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas, conforme a lo previsto en la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar las actividades mediante personal técnico y profesional idóneo, con experiencia comprobada en diagnóstico estructural, garantizando la competencia del equipo de trabajo.
2. Disponer de los equipos, herramientas y recursos necesarios para el desarrollo de la consultoría, incluyendo el transporte, custodia y bodegaje de estos, y asumir los costos correspondientes. Realizar mantenimiento preventivo para evitar interrupciones.
3. Garantizar condiciones de seguridad industrial durante las inspecciones o actividades técnicas. Cuando se ejecuten trabajos en alturas superiores a 1.5 m, se deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.
4. Garantizar la señalización adecuada del área de trabajo y adoptar medidas que prevengan daños a inmuebles, redes de servicios o estructuras cercanas. El contratista será responsable de reparar los daños que se generen por su actuación.
5. Ejecutar pruebas o ensayos en laboratorios certificados, si la naturaleza del diagnóstico lo requiere, asumiendo los costos.
6. Presentar mensualmente informes detallados dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, incluyendo: actividades ejecutadas, porcentaje de avance, cronograma actualizado, hallazgos técnicos, fotografías, videos y cualquier otro medio que evidencie el desarrollo del contrato.

7. En caso de retrasos, presentar un plan de contingencia a la supervisión debidamente suscrito por el representante legal. La supervisión emitirá concepto en cinco (5) días hábiles y podrá solicitar ajustes.
8. Atender las observaciones o requerimientos realizados por la supervisión del contrato o por la Entidad, en los tiempos establecidos.
9. Cargar en la plataforma SECOP II todos los documentos aprobados por la supervisión, incluidos informes mensuales, actas, cortes de avance y documentos derivados de la ejecución contractual.
10. Mantener al día el pago de salarios y aportes de seguridad social del personal técnico vinculado.
11. Presentar un plan de manejo de residuos cuando las actividades técnicas generen desechos físicos.
12. Garantizar la calidad técnica, metodológica y la entrega oportuna de los productos conforme a las especificaciones pactadas, sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.
13. Entregar un informe final impreso y en medio digital (editable y PDF), con registro fotográfico, que contenga: metodología aplicada, resultados obtenidos, análisis técnico y productos entregados, como condición para el recibo final.
14. Presentar informes técnicos adicionales que sean requeridos por la Dirección Seccional o la supervisión, dentro de los plazos establecidos.
15. Responder por el correcto uso, custodia y devolución de equipos, insumos o documentos entregados por la Entidad.

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

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

Nota 3: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
e) No ofrecer trabajo, contratos o beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución yen la Ley.
f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier

tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- 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 AMBIENTALES

De conformidad con la matriz de adquisición de bienes y servicios del (SICGMA) Versión 2 código: F-EVSG-22 con fecha de actualización del 22 de mayo de 2024, aplican los siguientes requisitos de la matriz para los servicios requeridos.

Requisito habilitante:

Para la adjudicación no se requiere presentar ningun soporte, pero deben estar las obligaciones descritas en los estudios previos

Al inicio del contrato:

1. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
2. Presentar Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se deben considerar el manejo de los residuos producto de la prestación del servicio
3. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

En la ejecución del contrato:

1. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II.

Nota: solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamámo máximo 11 y a espacio sencillo.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

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

1. Suscribir Acta de Inicio del Contrato.
2. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato.
4. Impartir al Contratista a través del supervisor designado las instrucciones necesarias para 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 previstas en él.
6. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral.
7. Autorizar el ingreso del personal reportado por el contratista.
8. Incorporar las cláusulas necesarias de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 1860 de 2021.

4.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Revisar y aprobar el cronograma de ejecución presentado por el contratista, solicitando los ajustes que resulten necesarios para garantizar el cumplimiento oportuno del contrato dentro del plazo estipulado.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
11. Remitir al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar a l Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.

15. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **CIENTO CUARENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($140.131.669,00) COP** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

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

5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el monto del presupuesto de la eventual contratación y los costos asociados, la Dirección Seccional consideró diversas variables que permiten establecer una estimación adecuada y ajustada al mercado.

En el marco del estudio de mercado, se realizó una solicitud de cotización a proveedores a través de correo electrónico, obteniendo respuesta de dos (02) proveedores, una empresa y un especialista. Como parte del análisis, la Entidad determinó que el método más viable para establecer el valor de referencia era calcular el promedio de las cotizaciones recibidas.

A continuación, se presenta el estudio de mercado correspondiente al Diagnósticos estructurales, ensayos de patología y proponer medidas técnicas para su adecuación conforme a la normatividad vigente del Palacio Judicial de Villavicencio, Meta, a cargo de la Dirección Seccional:

Los proponentes que allegaron cotizaciones fueron (i) Dascol Ingenieria y Suministros y (ii) Especialista Javier Alonso García Mateus, como resultado de estas allegaron precios, promediándose como análisis de mercado.

La determinación del cálculo del estudio de mercado se encuentra relacionado en el estudio del sector, documento anexo al presente proceso de contratación.

Cuadro resumen de los factores del estudio de mercado y precio promedio del presente proceso de contratación:

ESTUDIO DE MERCADO		
DASCOL	JAVIER ALONSO GARCIA MATEUS	PROMEDIO
$ 139.022.074,00	$ 141.241.264,00	$ 140.131.669,00

5.3. Forma de Pago

El valor del contrato se cancelará mediante un solo pago (01) al concluir a satisfacción con el objeto del contrato.

Dicho pago será cancelado, una vez realizado y recibido a satisfacción la supervisión de las actividades descritas en las especificaciones técnicas y las dispuestas en las obligaciones contractuales.

El pago estará sujeto a la asignación de recursos mensuales por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; se tramitarán por intermedio del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, el cual se realiza con la presentación de la factura, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción con visto bueno de la supervisión designada para este contrato, es decir, mediante acta donde registre las actividades realizadas y el acta de liquidación.

Asimismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativas al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante todo el plazo de ejecución del contrato; esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o representante legal según sea el caso. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria certificada por el contratista.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio no entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

NOTA 1: Los pagos a cargo de la NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, se efectuarán en los 30 días hábiles siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista y el pago estará sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

NOTA 2: Todos los pagos se realizarán previa verificación y aprobación del supervisor del contrato, para lo cual se presentará la certificación de cumplimiento de recibo a satisfacción, expedida por el Supervisor del Contrato, de los productos requeridos para el respectivo pago (5 días hábiles para su revisión). Con el recibo a satisfacción el contratista emitirá la factura y/o cuenta de cobro correspondiente y el cumplimiento de los requisitos legales, la constancia del pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social, Parafiscales, la certificación bancaria y demás exigencias de Ley.

NOTA 3: La Dirección Seccional efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: retención en la Fuente, Timbre, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro-Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública y demás tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 4: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio al CONTRATISTA, los términos para el pago se reinician con la nueva radicación.

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

NOTA 6: La Factura será cargada en la plataforma del SIIF NACION administrada por el Ministerio de Hacienda, los documentos y soportes para el pago serán cargados en la plataforma SECOP II, previa aprobación de la Supervisión.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La presente contratación cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2025
1925	2025-09-25	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16 CSF	27-01-02-015	$141.200.000	$141.200.000

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día hábil que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

La oferta económica y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que el Proponente no aclare, subsane o no aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

F. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

G. Cuando con la subsanación se realice un mejoramiento de la oferta buscando acreditar circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre del proceso.

H. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación o que los valores unitarios ofertados superen el valor techo establecido en el estudio de mercado.

I. Presentar la oferta extemporáneamente.

J. No presentar oferta económica.

K. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

L. Que el proponente aporte información inexacta o contradictoria y que no haya podido aclarar.

M. Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en el numeral 9.3 de esta Invitación.

N. Las demás previstas en la ley.

O. Cuando el valor el valor del cuestionario del pliego electrónico supere el presupuesto oficial.

P. Cuando el oferente no firme el formato - Oferta Económica.

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

9.1. 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 numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, 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. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal cuando de ello se trate. Anexo 1, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No 2, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o cada uno de los integrantes del consorcio y/o de la unión temporal.

3. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción, en cumplimiento a lo establecido en la invitación pública.

4. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente, afirma bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

5. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio y/o Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días a la fecha de cierre de la presente contratación expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente, en el que conste que la sociedad está constituida o la persona registrada por lo menos un año (1) de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el oferente que sea persona jurídica, persona natural y también cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que igualmente sean personas jurídicas o naturales.

En el caso de personas naturales deberá adjuntar Copia del Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta y cuya actividad comercial sea afín al objeto señalado en la presente invitación.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 Artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

La Dirección Seccional verificará el objeto social registrado en el certificado de cámara de comercio y/o del Registro Mercantil con el fin de confirmar que se encuentra relacionado con el objeto descrito en el presente proceso de selección.

En caso de que el proponente incumpla en alguno de los aspectos anteriormente mencionados, será calificado como “No Cumple” en la verificación Jurídica.

6. Acta de autorización del órgano societario al Representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

7. 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/

En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

8. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

9. Certificación de Mipyme (en caso de que el proceso sea limitado a MIPYMES), expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

10. Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales: De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso. Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior tres (3) meses.

Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

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

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

Nota 3: En el caso de Consorcio y Unión Temporal, cada integrante debe acreditar este requisito.

11. Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales: La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta 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 y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

12.Garantía de Seriedad de la Oferta: El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto N° 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura con NIT 822001228-9, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto ***"Diagnósticos estructurales, ensayos de patología y proponer medidas técnicas para su adecuación conforme a la normatividad vigente del Palacio Judicial de Villavicencio, Meta."***

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos 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.

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

I. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
II. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
III. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 822001228-9.
IV. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, 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, señalando su porcentaje de participación.
V. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
VI. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
VII. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto N° 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando 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 (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

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 (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante,

cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende 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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
2. 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).
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado

9.2. Experiencia

En caso de reportarse más de cinco (5) contratos, la Entidad solo verificará los primeros cinco (5), en el orden en que se relacionen en el FORMATO 7 - EXPERIENCIA TÉCNICA DEL PROPONENTE.

Cuando se trate de proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), los criterios diferenciales y los beneficios asociados a la calidad de MiPyme solo serán aplicables si al menos uno de los integrantes acredita dicha condición y su participación en el consorcio o unión temporal es igual o superior al 10%, conforme lo establece el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

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

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

En caso de no contar con la certificación del contrato, se anexará acta de terminación y/o acta de recibo de obra a satisfacción y/o acta de liquidación del contrato donde se pueda verificar lo siguiente:

a. Número del proceso contractual
b. Nombre o razón social del contratante y del contratista
c. Fecha del contrato
d. Objeto del contrato y/o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
e. Valor del contrato
f. Plazo de ejecución del contrato (Fecha de inicio y Fecha de terminación)
g. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según

corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

NOTA: El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato, relacionado en los documentos válidos requeridos en el presente proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

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

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

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

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

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

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

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE" y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE".

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

9.3. Condiciones técnicas exigidas

1. Con el fin de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, minimizar los riesgos técnicos y asegurar que el contratista cuente con personal idóneo, especializado y con experiencia verificable en actividades de diagnóstico técnico, análisis patológico, ensayos estructurales y formulación de propuestas de adecuación de edificaciones, el proponente deberá conformar un equipo mínimo de trabajo con perfiles técnicos y profesionales específicos. Este requerimiento tiene como propósito asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, rigor técnico y normatividad vigente aplicable a estudios estructurales en edificaciones públicas, y facilitar el seguimiento por parte de la supervisión del contrato.

La exigencia del grupo mínimo de trabajo tiene sustento en el análisis técnico del proceso y en las disposiciones del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, así como en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en materia de requisitos habilitantes. Los perfiles definidos a continuación son proporcionales al alcance, complejidad y presupuesto del contrato, y permitirán desarrollar de manera efectiva las actividades previstas en las especificaciones técnicas.

El oferente deberá diligenciar y presentar, junto con su propuesta, el FORMATO N.º 6a – Carta de Compromiso del Equipo Mínimo de Trabajo, mediante el cual manifestará, bajo la gravedad del juramento, que, en caso de resultar adjudicatario, suministrará el equipo de trabajo requerido conforme a los perfiles que se relacionan a continuación, cumpliendo las condiciones de formación, experiencia, dedicación y funciones asignadas.

Advertencia: El incumplimiento en la presentación del equipo mínimo de trabajo, en cualquiera de sus componentes, será causal de rechazo de la propuesta por no cumplir con los requisitos habilitantes del proceso de selección.

Coordinador Técnico del Proyecto

- **Formación**: Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, con matrícula profesional vigente expedida por el consejo profesional correspondiente, y con título de especialización en estructuras, patología estructural, ingeniería sísmica, construcción, o áreas afines al objeto contractual.
- **Experiencia**: Mínimo cinco (5) años de experiencia específica en consultorías técnicas o diagnósticos estructurales de edificaciones institucionales existentes.
- **Dedicación**: 100% durante la ejecución del contrato.

Profesional Especialista en Estructuras

- **Formación**: Profesional en Ingeniería Civil, con matrícula profesional vigente, y título de especialización en estructuras otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, con mínimo diez (10) años de expedición.
- **Experiencia**: Mínimo cinco (5) años de en evaluación estructural de edificaciones existentes, análisis de patologías estructurales, interpretación de ensayos no destructivos y formulación de recomendaciones técnicas conforme a la NSR-10.**Certificaciones mínimas obligatorias**:
- **Certificado de matrícula profesional vigente:** emitida por el **Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.**
- ***Diploma o acta de grado de especialización en estructuras:*** *Debe ser expedido por institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional*.
- **Certificaciones laborales o contratos que acrediten la experiencia especifica requerida**
- **Certificado en uso de software especializado de modelación** emitido por entidad oficial o centro avalado.
- **Dedicación**: 50% durante el desarrollo de modelos estructurales, análisis y elaboración de informes técnicos.

Profesional Especialista en Geotecnia

- **Formación**: Profesional en Ingeniería Civil, con matrícula profesional vigente, y título de posgrado en Geotecnia otorgado por una institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, con mínimo ocho (08) años de expedición.
- **Experiencia**: Mínimo cinco (05) años en ejecución e interpretación de estudios de suelos (SPT, ensayos de laboratorio, parámetros geotécnicos) aplicados a proyectos de diagnóstico y evaluación estructural.
- Certificaciones mínimas obligatorias:
  - Certificado de matrícula profesional vigente: emitido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.
  - Diploma o acta de grado de posgrado en Geotecnia: Debe ser expedido por institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.
  - Certificaciones laborales o contratos que acrediten la experiencia específica requerida.
- **Dedicación**: 30% durante la ejecución de estudios de suelos, interpretación de resultados y elaboración de recomendaciones técnicas.

Topógrafo / Tecnólogo en Geomática

- **Formación:** Tecnólogo en Topografía o Profesional en Geomática, con título expedido por institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, y con mínimo cinco (05) años de expedición.
- **Experiencia:** Mínimo tres (03) años en levantamientos arquitectónicos y estructurales georreferenciados.
- **Certificaciones mínimas obligatorias:**
- Copia del título de Tecnólogo en Topografía o de Profesional en Geomática.
- Certificaciones laborales o contratos que acrediten la experiencia específica requerida.
- **Dedicación:** 30% del tiempo contractual.

Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST

- **Formación**: Profesional en Salud Ocupacional, Seguridad y Salud en el Trabajo, o profesional de otra disciplina con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo, con una antigüedad mínima de cinco (5) años desde la expedición del título profesional o de especialización.
- **Experiencia**: Mínimo tres (3) años en implementación de sistemas de gestión en SST, con participación en proyectos que involucren inspecciones técnicas, intervenciones en edificaciones existentes, aplicación de ensayos en campo o diagnóstico de patologías estructurales, debidamente certificada por entidades públicas o privadas.
- **Certificaciones mínimas obligatorias**:
  - Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) vigente, con una antigüedad mínima de cinco (5) años desde su expedición, en el caso de técnicos o tecnólogos, conforme a lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
  - Curso vigente en primeros auxilios y manejo de emergencias, conforme a los lineamientos del Decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones que regulen la gestión de emergencias laborales en Colombia.
- **Dedicación**: 100 % durante la ejecución de actividades en campo, tales como inspecciones, levantamientos técnicos, toma de muestras o ensayos de diagnóstico.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

Nota 3: Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas a todos los profesionales, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las certificaciones de experiencia expedidas por la entidad pública y/o privada contratante. En el caso que la entidad pública contratante no certifique al profesional requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal), quien tenga la facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral, anexando los respectivos pagos de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del proyecto, en la que se indique que realizó labores conforme al objeto solicitado.

2. **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**: **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**: El oferente deberá aportar de conformidad, con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, una certificación suscrita por la ARL, en la que conste que el oferente cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y encontrarse vigente a la fecha de cierre de la presente contratación.

3. El proponente deberá suscribir y firmar, por el Representante Legal, el documento denominado “Anexo 1 – Especificaciones Técnicas”, el cual forma parte integral del presente proceso de selección. Mediante la firma de este anexo, el proponente se compromete

formalmente a cumplir con todas las condiciones técnicas, características, especificaciones y demás requerimientos particulares del proyecto establecidos por la Entidad Contratante.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

10. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe ser presentada en el cuestionario de la plataforma del SECOP II.

La oferta debe incluir la totalidad de los ítems requeridos, no se aceptarán ofertas parciales.

El valor total de la oferta presentada a través del CUESTIONARIO – LISTA DE PRECIOS de SECOP II no puede exceder el Presupuesto Oficial incluido impuestos.

Los precios ofertados dentro de la propuesta económica no pueden superar los precios unitarios establecidos en los precios del estudio de mercado realizado por la entidad. (so pena de rechazo).

Se seleccionará al oferente que presente el menor valor total ofertado en el CUESTIONARIO – LISTA DE PRECIOS de SECOP II.

Para efecto de la fijación de los costos el oferente deberá tener en cuenta los gastos administrativos operativos que incurra para cumplir con las obligaciones contractuales, los cuales son asumidos por éste en su totalidad.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1. Plazo de ejecución

El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 19 de diciembre de 2025 contado a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal.

11.2. Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Villavicencio, Meta.

12. GARANTIAS

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

Amparo	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)

Cumplimiento	Cubrirá el plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más.	20%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	20%
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más.	10%

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, 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 Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a la Seccional, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: 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.

Responsabilidad Extracontractual. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, no podrá ser inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 modificados por el Decreto 1860 de 2021.

No obstante, de conformidad con el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.2, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término allí previsto.

Para el presente proceso no se aplicara las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3.

De conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.4.2.2.** del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYMES, siempre y cuando:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la

expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

De acuerdo a lo anterior, la solicitud se debe realizar dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deberá contener:

- Documento mediante el cual la MIPYME solicita la limitación de la convocatoria
- Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

NOTA 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3. En caso de limitarse la convocatoria, solo se aceptarán las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

NOTA 4. Teniendo en cuenta que según el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021 y concepto C-401 de 2020 expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE la decisión de permitir limitar territorialmente una convocatoria (es decir a MiPymes nacionales que tengan domicilio en los departamentos o municipios donde se ejecutará el contrato) es discrecional de la entidad, la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VILLAVICENCIO** determina **NO permitir la misma y** solo se limitara a **MiPymes Naciones** en caso de que se cumpla con las condiciones establecidas anteriormente.

14. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la invitación	20/10/2025 07:30:00 pm	Secop II
Publicación de estudios previos	20/10/2025 07:30:00 pm	Secop II
Plazo para recepción de observaciones	23/10/2025 05:00:00 pm	Secop II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	23/10/2025 05:00:00 pm	Secop II
Respuesta a las observaciones a la invitación	27/10/2025 05:00:00 pm	Secop II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	27/10/2025 05:00:00 pm	Secop II
Plazo máximo para expedir adendas	28/10/2025 05:00:00 pm	Secop II
Presentación de Ofertas	30/10/2025 02:00:00 pm	Secop II
Apertura de sobres	30/10/2025 02:35:00 pm	Secop II
Informe de presentación de ofertas	30/10/2025 02:40:00 pm	Secop II

Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	10/11/2025 05:00:00 pm	Secop II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	11/11/2025 05:00:00 pm	Secop II
Aceptación de oferta	12/11/2025 05:00:00 pm	Secop II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	18/11/2025 05:00:00 pm	Secop II
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	19/11/2025 05:30:00 pm	Secop II
Plazo de validez de las ofertas	90 DIAS	

Nota 1: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" destinado para tal fin en la plataforma SECOPII.

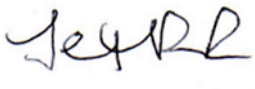
Nota 2: Término de Subsanaciones: La Dirección Seccional de Administración Judicial podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

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 de la siguiente manera:
Se realizará un sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así sucesivamente.

EQUIPO ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	José Ignacio Arévalo Barrera
Cargo	Profesional Universitario Grado 9 Revisión Aspectos Jurídicos
Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	

Firma	
Nombre empleado	Jenny Marcela Ruiz Romero
Cargo	Coordinadora de Ejecución Presupuestal Revisión Aspectos Financieros
Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	William Ernesto Bernal Bravo
Cargo	Coordinador del Área Administrativa

COORDINADORA ASISTENCIA LEGAL

Firma	
Nombre empleado	Ana Ceneth Leal Barón
Cargo	Coordinadora Asistencia Legal
Nombre unidad	Área Asistencia Legal