INVITACIÓN PÚBLICA.

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

SMC N.º 011 de 2025.

OBJETO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL AL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO *"CONTRATAR, EN NOMBRE DE LA NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO LOCATIVO SOBRE LOS EDIFICIOS CENTRO CÍVICO Y RODRIGO LARA BONILLA UBICADOS EN BARRANQUILLA."*

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

BARRANQUILLA, NOVIEMBRE 20 DE 2025.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

INVITACIÓN PÚBLICA **1**

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN **5**

1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS. *5*

2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. *5*

3. DOCUMENTOS DEL PROCESO Y SU CONSULTA: *5*

4. CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES, MENSAJES Y OBSERVACIONES *6*

5. IDIOMA. *7*

6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. *7*

7. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES *8*

8. DOCUMENTOS EN PODER DE LA ENTIDAD Y USO COMÚN DE PRUEBAS ALLEGADAS POR LOS OFERENTES *9*

9. INFORMACIÓN INEXACTA. *9*

10. INFORMACIÓN RESERVADA. *9*

11. CONVERSIÓN DE MONEDAS. *10*

12. ACTA DE CIERRE Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS *10*

13. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y EXPLICACIÓN. *11*

14. PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS *12*

15. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA *12*

16. PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD. *13*

17. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE CIERRE Y DOCUMENTOS CON RANGO TEMPORAL *13*

18. PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II *13*

GENERALIDADES DEL CONTRATO **14**

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO *14*

2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL *14*

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC: *25*

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO Y SU RESPALDO PRESUPUESTAL *26*

5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL *26*

6. PRECIO *27*

7. FORMA DE PAGO *27*

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO *28*

9. PLAZO DE EJECUCIÓN: 29

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 29

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: 42

13. FUNCIONES DEL SUPERVISOR: 42

14. CESIÓN DEL CONTRATO 44

15. INDEMNIDAD: 44

16. CLÁUSULA PENAL 44

17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 45

- *LA JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICADA:* 46

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES **47**

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO **48**

1. CAPACIDAD JURÍDICA: 49

2. EXPERIENCIA: 56

3. CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ALCANCE Y CONDICIONES TÉNICAS 61

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 66

5. COMPROMISOS AMBIENTALES 66

FACTOR DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE Y FACTORES DE DESEMPATE **67**

OFERTA **71**

1. PRESENTACIÓN 71

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA 71

3. DE LA CONSTITUCIÓN DE APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACTUACIONES POSTERIORES 72

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA U OFERTA. 73

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 73

6. FORMA DE CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 74

7. DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO 74

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LOS FACTORES DE DESEMPATE 74

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA: 74

10. RETIRO DE LA OFERTA: 77

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA: 77

ORDEN DE ELEGIBILIDAD, ADJUDICACIÓN, CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y DECLARATORIA DE DESIERTO 78

1. DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD..... 78

2. ADJUDICACIÓN..... 78

3. CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN. 78

4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 79

RIESGOS..... 80

GARANTÍAS..... 81

ADENDAS 83

CRONOGRAMA 83

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se convoca a las Veedurías Ciudadanas en el Presente Proceso de Selección para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad a lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 y el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Estas podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual del proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren pertinentes, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante su desarrollo, caso en el cual se les suministrará la información requerida cuando esta no se halle en la plataforma del SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co.

2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

3. DOCUMENTOS DEL PROCESO Y SU CONSULTA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, son documentos del proceso:

I. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
II. Los Estudios y Documentos Previos, así como también las modificaciones que se lleguen hacer a los mismos.
III. El estudio del sector.
IV. La Invitación Pública.
V. La Matriz de Riesgos.
VI. Los formatos predispuestos por la Entidad para que los proponentes conformen sus propuestas.
VII. El documento donde conste la respuesta a las observaciones que se eleven.
VIII. Las adendas que sean efectuadas.
IX. Las ofertas que sean presentadas.
X. El informe preliminar de evaluación.
XI. El informe definitivo de evaluación, de haberlo.
XII. El acto por medio del cual se adjudica el contrato, o se declara desierto el proceso de selección.
XIII. Los demás que se lleguen a producir en el desarrollo del proceso.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Los documentos en mención tendrán publicidad y estarán disponible para la consulta por cualquier interesado a través de la plataforma SECOP II, a la que se puede acceder a través del siguiente hipervínculo https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

Se destaca que los estudios y documentos previos hacen parte de la Invitación Pública, por lo que es importante su consulta y conocimiento por los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, ante contradicción entre aquellos y la Invitación Pública, esta última prevalecerá.

Cada uno de los documentos del proceso es de acceso público –salvo reserva legal o información confidencial-, y estarán sujetos a observaciones por parte de los interesados, las cuales deberán formularse como se indique en el numeral subsiguiente.

4. CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES, MENSAJES Y OBSERVACIONES.

Las correspondencias, comunicaciones, mensajes y observaciones que se realicen o surjan en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio virtual en la plataforma del SECOP II, de Colombia Compra Eficiente. En lo relativo a las observaciones sobre los documentos del proceso, estas deberán radicarse en la plataforma SECOP II, a través de la herramienta o pestaña “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”.

La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente, y en general, aquellas que se radiquen por medio distinto a la plataforma SECOP II. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección, deberán formular su consulta, observación, solicitud de aclaración o inquietud a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones, solicitudes de aclaración o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección. En consecuencia, se realizará un único documento que consolide la totalidad de respuestas al conjunto de observaciones que se hayan recibido.

Pese a lo anterior, ante un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, las comunicaciones, observaciones y/o aclaraciones deberán dirigirse a la Entidad por medio de correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co, indicando el proceso sobre el cual se dirige. Conforme a la anterior, una falla general que impida presentar observaciones y mensajes no repercutirá sobre el cronograma del proceso. La Entidad procederá a publicar en el SECOP II las observaciones que se presenten de esta forma, en razón de un evento de indisponibilidad.

Es importante resaltar que los interesados deben respetar plenamente las oportunidades concedidas o previstas dentro del cronograma para elevar observaciones, pues si la observación es extemporánea, esta simple circunstancia habilita a la Entidad para rechazarla de plano, y, en consecuencia, la respuesta que deba darse a las mismas simplemente expresará que no se atiende por extemporánea.

5. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. En consecuencia, la oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano, por lo que, si están en otro idioma, deberán allegarse, en principio, junto a su traducción oficial.

Será responsabilidad del proponente acreditar que quien realizó la traducción oficial de los documentos allegados ostenta las calidades y requisitos previstos por el Decreto 382 de 1951 y la Ley 962 de 2005 para ser traductor e intérprete oficial, lo que conlleva la necesidad de allegar el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario, que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

Pese a lo anterior, la Entidad se acoge a lo dispuesto por la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, permitirá que los proponentes presenten traducciones simples al momento de presentar oferta, debiendo, necesariamente, dentro del término de subsanación, entregar la traducción oficial, la cual debe ser el mismo texto presentado inicialmente.

En el caso de que los proponentes deban acreditar fichas técnicas, especificaciones, manuales o instrucciones de uso de bienes, productos o servicios, bastará una traducción simple de los mismos, en concordancia con lo establecido por la Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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. Es decir, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

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 3 de agosto de 2020, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización 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.

En contraste, los documentos privados que hayan sido otorgados en el exterior no requieren apostilla o legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Por otra parte, si un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, no se solicitarán legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. Si en el país de origen existe una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla, se aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora. Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

7. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES.

En caso de que se requiera acreditar formación académica y experiencia de personas naturales, bien sea como factor habilitante de la propuesta o como factor puntuable o ponderable, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla dará plena aplicación a lo dispuesto por la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre del año 2023, salvo en lo que respecta a la experiencia de ingenieros, y a la formación académica en el exterior, donde únicamente se permitirá aportar la convalidación.

En consecuencia:

-La experiencia profesional, tratándose de profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012; y, de igual manera, en el caso de ingenierías y profesiones afines o auxiliares, las que se rigen por una norma especial, como lo es la Ley 842 de 2003, que en su artículo 12 (no derogado por el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012, dada la especialidad de aquella) establece que: *"Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas"*.

-Lo anterior debe sistematizarse con lo dispuesto por la Ley 2043 de 2020, según la cual, se puede validar experiencia profesional la que sea producto del desarrollo o ejecución de prácticas profesionales, definidas en los términos del artículo 3 de la Ley en mención, con independencia a que tenga lugar antes de la finalización del pensum o programa académico. Pero en este caso, la Entidad Beneficiaria deberá acreditar dicha experiencia.

-Para acreditar un título o formación académica obtenido en Colombia, se podrá allegar bien sea el diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional.

-En el caso de título o formación académica obtenida en el exterior, se deberá allegar la convalidación correspondiente.

Por otra parte, tratándose de profesiones que requieran matrícula o tarjeta profesional, o cualquier otro requisito adicional para el ejercicio de la misma, se requerirá la acreditación de los mismos. A su vez, cuando existan profesiones que puedan ser objeto de sanciones disciplinarias como la suspensión en el ejercicio de la profesión o exclusión de la misma, se solicitará prueba de la ausencia de sanciones.

8. DOCUMENTOS EN PODER DE LA ENTIDAD Y USO COMÚN DE PRUEBAS ALLEGADAS POR LOS OFERENTES.

De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente: *"Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder.*

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento."

9. INFORMACIÓN INEXACTA.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

10. INFORMACIÓN RESERVADA.

Dado que la oferta y la documentación que con ella se acompaña debe hacerse pública en la plataforma de SECOP II, será responsabilidad del oferente solicitar, por escrito, la reserva de aquellos documentos o aspectos que contengan información sujeta a reserva o con información confidencial, debiendo indicar la normativa que ampara su solicitud. A su vez, deberán dar clic en la casilla de confidencialidad, dispuesta por el SECOP II, al momento de presentar su oferta, y que de dicha manera el o los documentos inicialmente sean visibles únicamente para la Entidad.

La Entidad deberá verificar la pertinencia de la solicitud, para decidir si el documento o la información efectivamente están sujetos a reserva. De ser así, se aceptará la solicitud de reserva en el SECOP II, sin perjuicio de que la información sujeta a reserva sea conocida, para proceder con la habilitación y evaluación de la oferta, por el personal que conforme el comité de evaluación y demás funcionarios o personas que participen en la evaluación y adjudicación. Si no se encuentra el mérito para calificar la información como reservada, no se aceptará la solicitud de reserva, y la información estará sujeta a publicidad.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

11. DOCUMENTOS QUE PRESENTEN TACHADURAS, ENMENDADURAS O INTERLINEADOS.

Si un documento allegado presenta tachaduras, enmendaduras o interlineados no será tenido en cuenta, a menos que esté salvado con la firma de la persona que suscribió o autorizó el documento -al pie del documento-, más una nota aclaratoria -al margen- donde se manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

12. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los montos de la oferta económica deben estar expresados en pesos colombianos.

En relación con valores económicos de contratos utilizados para acreditar o validar la experiencia exigida, se debe proceder con la conversión de la moneda. En dicho caso, si el valor del contrato se pactó en dólares americanos o estadounidenses (USD), se deberá proceder con la conversión con base en la TRM, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente al momento de la terminación del contrato. Si es una moneda distinta, en primer lugar, deberá hacer la conversión de la moneda originaria a dólar americano o estadounidense, a través de la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Una vez hecha esta conversión, se debe proceder con la regla señalada para contratos cuyo valor económico haya sido fijado en dólares americanos o estadounidenses (USD). Finalmente, para la expresión en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del monto que se obtenga en pesos colombianos, se dividirá tal monto entre el salario mínimo mensual legal del año en que se haya suscrito el contrato. Para ello, la fuente consulta será el siguiente hipervínculo http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios .

13. ACTA DE CIERRE Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Una vez se produzca el cierre del proceso -hora y fecha límite para la presentación de ofertas-, la Entidad procederá a darle apertura a las ofertas oportunamente recibidas. Tras ello, en el SECOP II se hará la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma, que hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

La publicación del contenido de las ofertas radicadas por los proponentes será de manera concomitante a la publicación del informe preliminar de evaluación. La publicidad de las ofertas pretende que los proponentes y demás interesados puedan consultarlas, salvo en lo que respecta a información reservada que cuente con aceptación por parte de la Entidad.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

14. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y EXPLICACIÓN.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y no hayan sido presentados o acreditados de manera completa por el oferente, deberán ser solicitados por la Entidad, en cumplimiento de su deber de requerir a los oferentes para que procedan con la subsanación de su oferta, y el correlativo derecho que les asiste a los oferentes.

En consecuencia, ante la ausencia de requisitos o falta de documentos relativos a aspectos técnicos, financieros, jurídicos, y en general cualquier aspecto de tipo habilitante, la Entidad, dentro del informe de evaluación o por medio de mensaje en el SECOP II, procederá con el requerimiento a los oferentes que no acrediten tales aspectos o no hayan presentado la totalidad de documentos necesarios para habilitar su propuesta, para que procedan con la subsanación de su oferta, mediante la presentación de los documentos necesarios que acrediten esos factores habilitantes. La documentación deberá ser presentada dentro del término de un (1) día hábil otorgado para dar traslado del informe preliminar de evaluación. Sin embargo, si la Entidad, al proceder con el informe preliminar de evaluación, no advierte la necesidad de subsanar determinado aspecto, hallando con posterioridad su error u omisión, por cualquier motivo, procederá con un nuevo informe preliminar o directamente con un requerimiento para que se proceda con la subsanación, otorgando un término de la misma extensión que el indicado con anterioridad. Ante esta última circunstancia, de ser necesario, se harán los respectivos ajustes al cronograma. Esto no implicará, de ninguna manera, modificar o extender el término de subsanación para aquellos proponentes que hayan sido requeridos para subsanar con anterioridad. En el mismo sentido, si frente un oferente se identifica un defecto adicional al o a los que motivaron un previo requerimiento de subsanación, se otorgará una nueva oportunidad para subsanar, por el término ya indicado, sin que puede aprovechar esta para subsanar aspectos que ya habían sido objeto de requerimiento, pues la nueva solicitud no reabrirá ni extenderá oportunidades para atender los que se hayan hecho de manera previa.

En todo caso, al subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

A su vez, la subsanación tampoco tendrá incidencia sobre lo puntuable. Por ello, de haber un aspecto que tenga doble connotación, es decir, que sirva para acreditar tanto un factor habilitante como puntuable o ponderable, la Entidad requerirá al oferente para que subsane, pero únicamente para efectos de habilitar la propuesta, pues el aspecto ponderable carecerá, total o parcialmente, según el caso, de puntuación.

El resultado de la nueva verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP II.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, no allegar información o documentos requeridos para subsanar la oferta produce el rechazo de la misma.

De igual forma, la Entidad podrá requerir al proponente para que presente las aclaraciones o explicaciones que estime pertinentes, las cuales podrán recaer, inclusive, sobre aspectos que otorguen puntaje. En estos casos, el proponente no podrá modificar, mejorar o adicionar la propuesta. Las aclaraciones o explicaciones se solicitarán en el informe preliminar de evaluación, y deberán hacerse en

la misma oportunidad otorgada para subsanar. Al aclarar o explicar, los proponentes podrán allegar documentos que sirvan de fundamento del sentido en el que aclaran o explican un punto, salvo que se trate de documentos que se hayan previsto como necesarios para evaluar la oferta en aspectos ponderables.

Las oportunidades señaladas en este numeral no se oponen a que los proponentes, por iniciativa propia, procedan con la subsanación, aclaración o explicación, inclusive con anterioridad a la publicación del informe preliminar de evaluación.

Por último, desde lo formal, se insta a los oferentes para que las subsanaciones, aclaraciones o explicaciones que deban realizar, se hagan por medio de la herramienta o ventana de "MENSAJES", dentro de la plataforma SECOP II. Esto, en cuanto facilita que su contenido sea anexado a la oferta por parte de la Entidad.

15. PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS.

En la evaluación de las propuestas, se determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la Entidad hará las correcciones correspondientes.

Únicamente se entienden como errores aritméticos aquellos que se produzcan en el resultado la operación, y no a errores a la hora de determinar los dígitos, factores o valores base dentro de la misma. De igual manera, no se tendrá como error aritmético el que sea producto de determinar equivocadamente la operación, como restar cuando se debía sumar, o multiplicar cuando se debía dividir.

Las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato. Si el proponente se rehúsa a aceptarlas, se aplicarán las consecuencias propias de no suscribir un contrato sin justa causa, y el mismo se celebrará con el oferente que siga en el orden de elegibilidad, si la propuesta resulta conveniente para la Entidad.

16. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La presente Invitación Pública debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, no existe grado de prevalencia entre capítulos, numerales, cláusulas o literales, por lo que debe haber una correcta sistematización entre ellos, en cuanto se complementen entre sí.

En caso de contradicción entre un título o denominación y su desarrollo o contenido, prevalecerá este último.

Para interpretar cualquier disposición del pliego de condiciones se deberá tener presente la finalidad concreta que se pretende satisfacer con el proceso que se cursa, así como también los fines y principios de la Contratación Estatal, los principios generales del derecho, los principios que rigen las actuaciones

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

administrativas, los principios de derecho comercial y civil -en cuanto sean compatibles- y los principios de la función administrativa. A su vez, se aplicarán los criterios de interpretación previstos por el Código Civil –arts. 1618 a 1624-.

17. PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD.

Atendiendo al principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, una vez culmine determinada etapa u oportunidad dentro del proceso, la Entidad no volverá a ella, salvo que sea necesario sanear algún vicio que pueda invalidar la actuación. Por lo tanto, se insta a los interesados a que realicen observaciones sobre los distintos documentos del proceso, así como también procedan a ofertar, subsanar, aclarar y justificar en las oportunidades contempladas por la Invitación Pública y por la Ley. Pues de lo contrario, se procederá con el rechazo de plano o sencillamente no se atenderán las solicitudes elevadas, por el simple hecho de ser extemporáneas.

18. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE CIERRE Y DOCUMENTOS CON RANGO TEMPORAL.

Si se modifica la fecha de cierre, la fecha de referencia para determinar el momento en que tuvo que haberse expedido determinado documento exigido por la Invitación Pública será la fecha inicialmente prevista como la de cierre del proceso, para brindar, de tal manera, una mayor oportunidad.

19. PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II.

La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva o confidencialidad. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en el Sistema Electrónico para Contratación Pública – SECOP II.

La publicidad de los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 el Decreto 1082 de 2015 se efectuará a través de la plataforma SECOP II, a la cual se puede ingresar por https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO II.

GENERALIDADES DEL CONTRATO.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Contratar la interventoría integral al contrato de obra que tiene por objeto *"Contratar, en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, la realización de obras de conservación y mantenimiento locativo sobre los edificios Centro Cívico y Rodrigo Lara Bonilla ubicados en Barranquilla."*

Consecuente con el objeto, el contrato a celebrar es un contrato de INTERVENTORÍA.

2. DESCRIPCIÓN, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

2.1 Del proyecto sobre el cual recae la interventoría:

En primer lugar, se hará mención al proyecto sobre el cual recae la interventoría.

2.1.1 Descripción general del proyecto sobre el cual recae la interventoría:

La administración de justicia es un servicio público esencial, por lo que se debe garantizar la continuidad en su funcionamiento y prestación. Naturalmente, ello implica la existencia de unas condiciones de infraestructura óptimas que permitan el normal desarrollo de las labores a cargo de los despachos judiciales y administrativos que hacen parte de la Rama Judicial, así como también la concurrencia o asistencia de la ciudadanía, que es el usuario al que se dirige este servicio.

En el particular caso del departamento del Atlántico, la infraestructura física que alberga a los distintos despachos judiciales y administrativos se subclasifica entre edificios propios y edificios de terceros -se suscriben contratos de arrendamiento o de comodato que permitan su uso-. En el caso de los edificios propios, el mantenimiento y conservación es un asunto que compete a la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, quien, consecuencialmente, debe adelantar toda gestión para hacer efectivas las labores de mantenimiento e intervención física tendientes a la optimización de las condiciones de esas edificaciones, y, de tal manera, ofrecer unas condiciones que sean idóneas y seguras tanto para los servidores y funcionarios judiciales como para los usuarios de la administración de justicia.

En la actualidad, se ha identificado que cuatro -2- edificios propios (Edificio Centro Cívico y Edificio Rodrigo Lara Bonilla, ubicados en Barranquilla) presentan distintas averías producto tanto del paso del tiempo como de la exposición a factores climáticos, entre otros, que han terminado afectando la normal utilización de distintas áreas ubicadas en el interior de los mismos, y produciendo daños progresivos sobre el estado de conservación de los mismos.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

En virtud de lo anterior, se requiere el seguimiento, vigilancia y control de las obras de carácter locativo, tendientes a la realización de labores de mantenimiento, mejoramiento y adecuaciones sobre la infraestructura física de tales edificios.

2.1.2 Detalles sobre la obra objeto de interventoría:

El proceso contractual que versa sobre la obra objeto de interventoría ha sido individualizado como el SMC-011 de 2025, adelantado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el cual tiene por objeto: Contratar la interventoría del contrato de obra que tiene por objeto *"Contratar, en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, la realización de obras de conservación y mantenimiento locativo sobre los edificios Centro Cívico y Rodrigo Lara Bonilla ubicados en Barranquilla."* , y que puede ser consultado en la Plataforma SECOP II.

Las labores locativas recaen sobre las dos edificaciones mencionadas con anterioridad, que se localizan de la siguiente manera:

Edificio:	**Dirección física:**	**Entidad territorial:**
1. Edificios Centro Cívico.	Calle 40 No. 44 - 80.	Barranquilla, Atlántico.
2. Edificio Rodrigo Lara Bonilla.	Carrera 45 No.38 - 60.	Barranquilla, Atlántico.

Individualmente consideradas, las labores son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
EDIFICIO CENTRO CIVICO			
1	**PRELIMINARES**		
1.1	LIMPIEZA GENERAL INCLUYE RETIRO DE SOBRANTE	MT2	95,88
1.2	CERRAMIENTO PROVISIONAL PERIMETRAL DE PROTECCION EN POLISOMBRA, CON ALTURA DE 2,00 METROS	ML	55
2	**ESTRUCTURA**		
2.1	DEMOLICION DE MURO BAJO. INCLUYE RETIRO DE MATERIAL H<0.8m	ML	22,6
2.2	EXCAVACION A MANO Y RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE EN VOLQUETA PARA CIMENTACIONES	MT3	3
2.3	ACERO DE REFUERZO FIGURADO	KGS	73
2.4	VIGA DE CIMENTO EN CONCRETO DE 3000 PSI, NO INCLUYE ACERO DE REFUERZO	MT3	3
2.5	PLACA DE CONTRAPISO EN CONCRETO DE 3500 PSI E=0,10 METROS	MT2	13,05
3	**MAMPOSTERIA**		

3.1	LIMPIEZA CON HIDROLAVADORA PARA FACHADA DE TRIBUNAL SUPERIOR E HIPOCLORITO DE SODIO AL 15% H >10 Mts INCLUYE TRABAJO EN ALTURA	MT2	366,24
3.2	ESTUCO PLASTICO SOBRE MURO, SOBRE PAÑETE ALLANADO INCLUYE LIJADO	MT2	14,91
3.3	LEVANTE DE MURO EN BLOQUE VIBRADO DE 0,15 X 0,20 X 0,40 MTS, MORTERO DE PEGA 1:4	MT2	24,86
3.4	PAÑETE EXTERIOR ALLANADO CON MORTERO 1:4 IMPERMEABILIZADO	MT2	14,91
4	**ACABADOS**		
4.1	ESCARIFICACION DE PINTURA SOBRE MUROS Y RETIRO DE MATERIAL	MT2	366,24
4.2	PINTURA EXTERIOR EN VINILO CERTIFICADA SOBRE MURO, A DOS MANOS	MT2	366,24
4.4	DESMONTE DE CIELO RASO A UNA ALTURA > 3.00 METROS < 10.00 METROS, INCLUYE RETIRO DE MATERIAL	MT2	87,9
4.5	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO EN DRYWALL	MT2	87,9
4.6	MANTENIMIENTO CIELO RASO EN DRYWALL O SUPERBOARD. INCLUYE CAMBIO DE CINTA, RESANE DE LAMINAS QUE PRESENTEN HUMEDAD, MASILLA, LIJAS Y PINTURA EN VINILO A TRES (3) MANOS.	MT2	167,89
5	**CARPINTERIA METALICA**		
5.1	DESMONTE DE REJA Y RETIRO DE MATERIAL	ML	22,6
5.2	CERRAMIENTO EN ALUMINIO TUBULAR DE 1*1	MT2	52
6	**CUBIERTA**		
6.1	ESCARIFICACION DE IMPERMEABILIZACION EXISTENTE Y RETIRO DE MATERIAL	MT2	144,25
6,2	SUMINISTRO E IMPERMEABILIZACION, IMPRIMATE CON EMULSION ASFALTICA, MANTO EDIL CON FOIL EN ALUMINIO 3MM.	MT2	660,6
6,3	IMPERMEABILIZACION CON MANTO EDIL O SIMILAR DE 3MM, ACABADO EN PINTURA BITUMINOSA, PARA ZABALETA, VIGA CANAL Y JARDINERA CON ANCHO >0,80 MTS	ML	32,36
7	**HIDRAULICO, AGUAS LLUVIAS Y AGUA POTABLE**		
7.1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO: SONDEO, DESTAPONAMIENTO Y DESODORIZACION DE APARATOS	UND	8

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

	SANITARIOS EN BATERIAS SANITARIAS HASTA LA RED DE DISTRIBUCION GENERAL		

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
EDIFICIO RODRIGO LARA BONILLA			
1	**PRELIMINARES**		
1.1	LIMPIEZA GENERAL INCLUYE RETIRO DE MATERIAL	MT2	1035
1.2	CERRAMIENTO PROVISIONAL PERIMETRAL DE PROTECCION EN POLISOMBRA, CON ALTURA DE 2,00 METROS	ML	55
2	**ESTRUCTURA**		
2.1	EXCAVACION A MANO Y RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE EN VOLQUETA PARA CIMENTACIONES (55,0X,30X,30)	MT3	4,95
2.2	ACERO DE REFUERZO FIGURADO	KGS	300
2.3	VIGA DE CIMIENTO EN CONCRETO DE 3000 PSI, NO INCLUYE ACERO DE REFUERZO	MT3	8
2.4	LEVANTE DE MURO EN BLOQUE VIBRADO DE 0,15 X 0,20 X 0,40 MTS, MORTERO DE PEGA 1:4	MT2	33
3	**MAMPOSTERIA**		
3.1	LIMPIEZA CON HIDROLAVADORA E HIPOCLORITO DE SODIO AL 15% H >10 Mts	MT2	1877
3.2	PAÑETE EXTERIOR ALLANADO CON MORTERO 1:4 IMPERMEABILIZADO.	MT2	32
3.3	ESTUCO PLASTICO SOBRE MURO, SOBRE PAÑETE ALLANADO INCLUYE LIJADO.	MT2	33
3.4	PAÑETE INTERIOR ALLANADO CON MORTERO 1:4 IMPERMEABILIZADO	MT2	230
4	**ACABADOS**		
4.1	ESCARIFICACION DE PINTURA SOBRE MURO Y RETIRO DE MATERIAL	MT2	1567
4.2	PINTURA EXTERIOR EN VINILO CERTIFICADA SOBRE MURO, A DOS MANOS	MT2	1567
4.3	DESMONTE DE CIELO RASO A UNA ALTURA > 3.00 METROS < 10.00 METROS, INCLUYE RETIRO DE MATERIAL	MT2	30
4.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO EN	MT2	30

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

	DRYWALL		
4.5	MANTENIMIENTO CIELO RASO EN DRYWALL O SUPERBOARD. INCLUYE CAMBIO DE CINTA, RESANE DE LAMINAS QUE PRESENTEN HUMEDAD, MASILLA, LIJAS Y PINTURA EN VINILO A TRES (3) MANOS.	MT2	150
5	**CUBIERTA**		
5.1	ESCARIFICACION DE IMPERMEABILIZACION EXISTENTE Y RETIRO DE MATERIAL	MT2	1023
5.2	SUMINISTRO E IMPERMEABILIZACION, IMPRIMATE CON EMULSION ASFALTICA, MANTO EDIL CON FOIL EN ALUMINIO 3MM.	MT2	1023
5.3	PLANTILLA DE PISO EN MORTERO 1:6 IMPERMABILIZADO E= 0.05 MTS	MT2	498,33
6	**CARPINTERIA METALICA**		
6.1	DESMONTE DE PORTONES DE 3.50 X 3.50 Y RETIRO DE MATERIAL	UND	1
6.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORTON METALICO CON SISTEMA EPOXICO. INCLUYE CERRADURAS Y HERRAJES.	UND	1
6.3	CERRAMIENTO EN ALUMINIO TUBULAR DE 1,0X1,0	MT2	55
7	**HIDRAULICO, AGUAS LLUVIAS Y AGUA POTABLE**		
7.1	DESMONTE DE APARATO SANITARIO. INCLUYE RETIRO	UND	31
7.2	DESMONTE DE ORINAL. INCLUYE RETIRO	UND	6
7.3	DESMONTE DE LAVAMANOS INCLUYE GRIFERIA Y RETIRO	UND	29
7.4	DESMONTE DE GREFERIA. INCLUYE RETIRO	UND	25
7.5	SUMINISTRO E INSTALACION DE SANITARIO AHORRADOR O SIMILAR DE COLOR BLANCO, INCLUYE GRIFERIA	UND	31
7.6	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVAMANOS DE COLGAR O SOBREPONER O SIMILAR BLANCO, INCLUYE GREFERIA	UND	4
7.7	SUMINISTRO E INSTALACION DE ORINAL MEDIANO BLANCO INCLUYE GREFERIA TRADICIONAL	UND	6
7.8	REPARACION DE JUNTAS PARA BLOQUE DE VIDRIO Y/O AMOBLAMIENTO SANITARIO	ML	167
7.9	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRIFERIA DE LAVAMANOS	UND	29
7.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA	ML	25

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

	SANITARIA 4"		
7.11	INSPECCIÓN Y REVISIÓN DE VÁLVULAS, GRIFERÍA, FLUXÓMETROS, TANQUES DE ALMACENAMIENTO, RED HIDRONEUMÁTICA DE PRESIÓN, RED SANITARIA, RED DE AGUAS LLUVIAS, MEDIDORES, FLOTADORES Y DETECCIÓN DE POSIBLES FUGAS.	BLOQUE	4
7.12	SUMINSTRO E INSTALACIÓN DE AISLANTE TÉRMICO RUBATEX 3/4"	ML	25
8	**DOTACION**		
8.1	DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO. INCLUYE MANEJADORA	UND	6
8.2	MONTAJE DE AIRE ACONDICIONADO. INCLUYE MANEJADORA	UND	6

Las especificaciones técnicas que deben seguirse para el desarrollo de esas distintas actividades se encuentran contempladas en un documento denominado “ANEXO TECNICO PROCESO SAMC-002-2025”, que se ha incluido también dentro del presente proceso.

El presupuesto oficial del proceso asciende a la suma de MIL CUATROCIENTOS UN MILLONES QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($1.401.503.213).

2.2.1 Descripción, alcance y especificaciones de la interventoría:

En primer lugar, se debe señalar que el interventor deberá hacer una interventoría integral, es decir, un seguimiento, vigilancia y control a la ejecución del contrato de obra que abarque aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros y contables.

Para el desarrollo de tal labor es necesario que el interventor revise y conozca plenamente los documentos propios tanto del proceso de selección del contrato de obra pública como el contrato que suscriba la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla con el contratista seleccionado.

La referencia normativa para el desarrollo de esta labor está compuesta por: la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, y la Ley 1952 de 2019. De igual manera, se debe seguir lo dispuesto por la Resolución 7049 de 2019 – *“Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales”,* proferida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

2.2.2.1 De las principales labores a cargo del interventor:

Dentro de cada uno de los seguimientos que abarcará el interventor, se identifican las siguientes actividades como principales, sin que las obligaciones y/o funciones del interventor se limiten únicamente a estas:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

a) Seguimiento técnico:

Con las labores de seguimiento técnico se pretende que el interventor vele por la conformidad de la obra con las especificaciones y el alcance que haya señalado la Entidad, así como también con las normas técnicas que resulten aplicables a las actividades a desarrollar por parte del contratista de obra, de manera que se logre alcanzar una obra que cumpla con condiciones de calidad, idoneidad y seguridad. En consecuencia, es presupuesto necesario que el interventor revise y conozca la siguiente documentación del contrato de obra: los estudios previos, el pliego de condiciones junto a sus anexos técnicos, el clausulado del contrato de obra, la oferta que haya elevado el contratista de obra, así como también el cronograma de obra que debe presentarle el contratista, el cual requiere aprobación del interventor.

En cumplimiento de este seguimiento, el interventor deberá:

1. Hacer seguimiento a la presencia del equipo de trabajo del contratista de obra (compuesto por los profesionales y las cuadrillas), de manera que tal que se verifique el cumplimiento de las condiciones y exigencias de tipo cualitativo -formación académica, experiencia, capacitaciones requeridas-, cuantitativo -cantidad de miembros que deben componer el equipo de trabajo-, así como también las condiciones de disponibilidad que se hayan hecho frente a los distintos miembros. De igual forma, comprende un seguimiento y análisis de los desempeños de los miembros, debiéndose ordenar el reemplazo o sustitución de estos cuando se den las condiciones señaladas para ello.
2. Verificar de manera sucesiva la suficiencia de materiales requeridos para el desarrollo del alcance previsto; las condiciones, características o especificaciones de orden técnico que estos tengan; e inspeccionarlos para verificar que sean productos nuevos y aun aptos para uso. Esta labor debe ser previa a la efectiva destinación y utilización de los materiales, para que, en caso de que no satisfagan exigencias elevadas o puedan comprometer la calidad, idoneidad, seguridad de las labores, el interventor rechace justificadamente su utilización y ordene al contratista de obra proceder con los cambios o ajustes a los que haya lugar. El interventor certificará el cumplimiento de lo dispuesto en este punto.
3. Verificar de manera sucesiva las condiciones de los equipos, instrumentos y herramientas, de forma tal que no comprometan las condiciones de calidad o idoneidad de los trabajos, ni las condiciones de seguridad de la obra. De igual manera, verificará que sean suficientes para la oportuna ejecución del contrato. En caso de que no cumplan con las condiciones requeridas, se rechazará su utilización, realizando las ordenes de ajuste o cambio que sean necesarias.
4. Autorizar los procesos, procedimientos, sistemas y técnicas de manera previa a su aplicación, y hacerle revisión y seguimiento a la ejecución de los mismos.
5. Hacer un continuo seguimiento a la forma en que se ejecuten las obras, de manera tal que se cumplan con las especificaciones técnicas pactadas, aquellas que surjan de normativa técnica que resulte aplicable, y demás condiciones, así como también el cumplimiento del alcance de las labores, con lo que se logre la ejecución de trabajos que cumplan con los criterios y condiciones de calidad, idoneidad y seguridad. En ese sentido, realizará las pruebas, mediciones y ensayos a los que haya lugar, tales como la prueba de estanqueidad. Ante la falta de conformidad entre lo contratado y lo ejecutado o verificación de vicios o defectos, el interventor solicitará al contratista

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

rehacer la actividad, sin reconocimiento de erogaciones económicas a favor del contratista de obra.

6. Realizar de manera semanal las mediciones de las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, y los porcentajes de avance que ello implique, que se harán constar en memorias de cálculo. Estas mediciones serán realizadas de manera conjunta entre el residente de obra y el residente de interventoría, y serán utilizadas como base para las actas parciales de obra y consecuentes valores económicos que tenga derecho a percibir el contratista de obra.
7. Hacer seguimiento permanente a la ejecución conforme al cronograma de obra, haciendo los respectivos análisis y constancias en los informes que deban rendirse. De existir retrasos, el interventor deberá relacionar las medidas que haya adoptado, y los correctivos implementados. De igual manera, reportar la elaboración de planes de contingencia, de haber ocurrido.
8. Dejar constancia escrita de todo trabajo ejecutado, con respaldo probatorio que lo haga verificable.
9. Como asesor técnico y especializado para la Entidad, deberá conceptuar sobre solicitudes de modificaciones o ajustes técnicos al contrato que eleve el contratista, haciendo las recomendaciones que estime como las más adecuadas para que el contrato pueda ejecutarse de forma correcta y oportuna, y, además, se logre la plena satisfacción de los intereses de la Entidad como contratante de la obra. De igual manera, deberá, por iniciativa propia, sugerirá las modificaciones de orden técnico que estime necesarias y adecuadas para tales finalidades.
10. Cuando sea del caso, solicitar a la Entidad hacer efectivas las garantías del contrato, suministrando la información y documentación pertinente que sirva como soporte.

b) Seguimiento jurídico:

Durante la ejecución del contrato, interventor deberá velar por el pleno cumplimiento de la normativa legal aplicable, así como también las estipulaciones contractuales fijadas para el contrato de obra. En consecuencia, deberá:

1. Verificar que antes del inicio de la ejecución del contrato de obra se hayan satisfecho los requisitos de orden legal, previstos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
2. Hará una revisión de las garantías presentadas por el contratista de obra, de manera tal que se ajusten a las exigencias elevadas en torno a amparos o cobertura, suficiencia, vigencia, formalidades, entre otros, y coordinará su aprobación con el área jurídica de la Entidad. De igual manera, requerirá al contratista para que proceda oportunamente con los ajustes que sean necesarios cuando las garantías no sean aprobadas, o cuando se den las condiciones legales que exijan el restablecimiento o ampliaciones de las garantías, tales como adiciones al contrato, modificaciones sobre el plazo, inclusión de obras, ítems o actividades no previstas, suspensiones de ejecución, entre otras. A su vez, mantendrá informada a la Entidad sobre las condiciones, actualización y vencimiento de las garantías, o la necesidad de que estas se hagan.
3. Verificar la existencia y observancia de permisos o licencias requeridas para el desarrollo de actividades previstas dentro del objeto del contrato de obra, tales como la licencia de construcción de cerramiento que se requiere para el cerramiento tubular a realizar en el Palacio de Justicia de Soledad, y el permiso de Lavado de Fachadas que se requiere para las labores de lavado de fachadas en el Tribunal Superior del Distrito de Barranquilla.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

4. Vigilar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones o cláusulas contractuales.
5. Recibir la documentación con la que el contratista de obra acredite los ofrecimientos elevados a la Entidad durante el proceso de selección, y verificar, a partir de la misma, que se cumpla con lo ofrecido.
6. Cerciorarse de que toda actividad o labor -incluyendo cantidades- que se vaya a ejecutar por parte del contratista de obra encuentre respaldo en el alcance del objeto contractual, evitando, de esa manera, que se configuren hechos cumplidos; y que estas se cumplan dentro del plazo previsto.
7. Asegurarse que ante la necesidad de ajustes, cambios, de ejecución de obras adicionales o mayores cantidades, se cumplan con las condiciones de orden legal que fungen como requisito previo, esto es, que se haya hecho la respectiva modificación del contrato que resulte aplicable, o que se haya dado la respectiva autorización, cumpliéndose, además, con toda solemnidad y formalidad que sea del caso, y aquellas cargas necesarias para la ejecución de tales modificaciones, como los ajustes a las garantías o la notificación de la agravación del estado del riesgo si fuera del caso. A su vez, el interventor llevará control sobre las modificaciones contractuales, así como también las autorizaciones que emita la Entidad en el desarrollo del contrato.
8. Documentar la ocurrencia de suspensiones del contrato, y sus levantamientos o los reinicios de la obra.
9. Hacer control al cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo, y a la de orden ambiental.
10. En caso de considerar que existen circunstancias de hecho que ameriten el desarrollo de actuaciones administrativas sancionatorias tendientes a la imposición y efectividad de multas y cláusulas penales, o de actuaciones administrativas tendientes al ejercicio de una potestad excepcional o unilateral, elaborará una solicitud formal, debidamente soportada, que se dirigirá al área jurídica de la Entidad.
11. Advertir la existencia 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 contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, caso en el cual se presentarán informes con soportes de la circunstancia advertida.

c) Seguimiento administrativo:

Este consiste en la correcta gestión administrativa, frente a lo cual, el interventor deberá:

1. Verificar que el contratista de obra esté dando pleno cumplimiento a los aportes parafiscales del sistema de protección social -aportes de la seguridad social integral, ICBF, SENA y Cajas de Compensación-, requiriendo el aporte de las respectivas certificaciones y planillas de pago, que constituyen, a su vez, requisitos necesarios para los pagos que deban generarse, así como también para la liquidación del contrato de obra.
2. Mantener actualizada la información y gestión documental, de manera tal que el expediente del contrato se encuentre completo y debidamente actualizado.
3. Proceder con conservación y posterior entrega de la documentación original que se genere durante el contrato.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

4. Elaborar y entregar cualquier informe, documento, información u otro que solicite la Entidad Contratante, así como también los entes de control u otras autoridades públicas en el marco y ejercicio de las funciones que sean de su competencia.
5. Coordinar con las áreas competentes de la Entidad el desarrollo de labores que sean de su competencia, y por lo tanto requieran de su intervención.

d) Seguimiento contable y financiero:

El interventor también hará seguimiento al flujo de recursos y condiciones presupuestales, frente a lo que deberá:

1. Verificar que exista el respectivo registro presupuestal de compromiso.
2. De manera sucesiva, deberá elaborar y suscribir documentos que son necesarios para que se hagan los pagos al contratista, tales como las actas de recibo, las actas de corte de obra, el acta final de obra, las certificaciones de cumplimiento, los cumplidos.
3. Verificar que las facturas o cuentas de cobro guarden correspondencia con los valores fijados dentro del contrato y con las obras que hayan sido ejecutadas, aprobadas y reconocidas al momento de su presentación, y que no excedan los porcentajes de pago reservados a la liquidación del contrato de obra.
4. Tramitar las cuentas de pago ante la respectiva dependencia de la Entidad, aportando la documentación que se haya requerido para efectuar los pagos al contratista de obra.
5. Realizar el control de costos y pagos que se hagan efectivos a favor del contratista, estableciendo el porcentaje de avance financiero de la obra, y velando porque el contrato se cumpla dentro de los costos y recursos establecidos. A su vez, deberá advertir a la Entidad la necesidad de recursos adicionales -los cuales proyectará- en caso de existir mayores cantidades o la necesidad de ejecutar ítems no previstos. Ante esto último, también verificará que se hayan cumplido con las exigencias contractuales y presupuestales para poder proceder con la ejecución de las mayores cantidades de obra o ítems no previstos.
6. En caso de existir reclamaciones de rompimiento de equilibrio económico o financiero del contrato, emitirá su pronunciamiento.
7. Solicitar al contratista de obra la rendición de cuentas sobre la efectiva ocurrencia o demostración de imprevistos, y, con base en ello, recomendar si procede o no el reconocimiento de tal concepto a favor del contratista de obra.

2.2.2.2 De los informes de interventoría:

En el desarrollo de las labores encomendadas al interventor, este deberá presentar los siguientes informes:

Informes periódicos:

Su contenido mínimo será el siguiente:

a) La información general del proyecto de obra→ en este punto se hará relación de: el número de contrato que tenga el contrato de obra; las partes del contrato; fecha de suscripción del contrato; fecha

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

de inicio del contrato; fecha de inicio de las obras; valor del contrato; plazo del contrato. Frente al valor y el plazo se incluirá información de adiciones, prórrogas, suspensiones del contrato, entre otras circunstancias que incidan sobre estas.

b) Información sobre la ejecución del contrato de obra→ el interventor hará constar lo siguiente:

- ✓ Estado de ejecución de la obra, detallando sobre el desarrollo y avances del cronograma de obra, describiendo las actividades realizadas por el contratista de obra durante el período objeto de informe, haciendo una comparación entre lo que se proyectaba a ejecutar en dicho período y lo efectivamente ejecutado -análisis de desempeño-, y detallando la acumulación en la ejecución de labores.
- ✓ Exposición de los porcentajes de avance en ejecución material, incluyendo los resultados de las mediciones que se hayan realizado en el período bajo informe.
- ✓ Relación de obras ejecutadas por el contratista, pero no recibidas por el interventor, exponiendo los motivos de la negativa.
- ✓ Detalle sobre las labores de control, seguimiento y vigilancia a la correcta ejecución del contrato que se hayan realizado en el período bajo informe, así como también las referentes al suministro de personal, instrumentos, herramientas, equipos, materiales y otros insumos que corren por cuenta del contratista de obra, así como también los resultados y conclusiones obtenidos a partir de lo anterior.
- ✓ Repercusión de las condiciones climáticas sobre la ejecución de labores.
- ✓ Información ambiental y de seguridad y salud en el trabajo en relación con la obra.
- ✓ Actas de reuniones o comités de obra que hayan tenido lugar durante el período bajo informe.
- ✓ Relación de planes de contingencia hechos por el contratista de obra.
- ✓ Relación de los requerimientos, órdenes, solicitudes, sugerencias, instrucciones y directrices que haya dado al contratista de obra, así como también información sobre lo ocurrido con posterioridad a ellas. Esto incluye medidas adoptadas para superar retrasos (en este caso, también se hará una descripción del atraso, y el estado del mismo al momento de rendir el informe).
- ✓ Relación de las solicitudes que haya recibido del contratista, y los actos que el interventor haya ejecutado como consecuencia de las mismas.
- ✓ Copias de la bitácora y memorias de cálculo realizadas durante el período bajo informe.
- ✓ Registro fotográfico de las labores ejecutadas por el contratista de obra durante el período bajo informe.

c) Información jurídica relevante→ en este punto se plasmará información relativa a:

- ✓ Verificación de los requisitos legales de ejecución del contrato a su inicio.
- ✓ Relación de cualquier acto de modificación o autorizaciones que se hayan hecho en el período bajo informe, y verificación del cumplimiento de las formalidades y demás requisitos para ello.
- ✓ Información relativa a las garantías constituidas -amparos, suficiencia y vigencia-, y la advertencia de efectuar modificaciones o ajustes que se hagan necesarios en razón de adiciones,

suspensiones o prórrogas, así como las modificaciones o ajustes que efectivamente se hayan realizado.

- ✓ Información relativa al efectivo cumplimiento de los diversos ofrecimientos que haya elevado el contratista y que sean exigibles durante el período bajo informe.
- ✓ Evaluación del cumplimiento de obligaciones contractuales por el contratista de obra.
- ✓ Información sobre suspensiones y reinicios del contrato de obra.
- ✓ Información sobre el cumplimiento de normativa de SST y normativa de orden ambiental.

d) Información financiera y contable→ La información de este aspecto será la siguiente:

- ✓ Balances financieros que incluya un control sobre las mayores y menores cantidades de obra.
- ✓ Relación entre proyecciones de metas físicas o cantidades de obra a ejecutar y los recursos presupuestales de los que se disponga, informando saldos faltantes o sobrantes según la proyección material.
- ✓ Relación de los pagos efectuados al contratista de obra a la fecha de elaboración del informe.
- ✓ Copia del acta de recibo parcial que se haya expedido durante el período bajo información, de ser el caso.
- ✓ Finalmente, se incluirá, de ser necesario, un acápite de recomendaciones y observaciones sobre los distintos aspectos objeto de vigilancia, seguimiento y control.

Informe final:

El informe final tendrá la misma estructura de contenido que los informes periódicos, con la diferencia que incluirá los resultados finales de manera integral, haciendo una recopilación cronológica.

Este se entregará transcurridos diez -10- días hábiles desde la terminación del contrato de obra.

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC:

El objeto del presente Proceso de Contratación esta codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
80000000	80100000	**801015**	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	80100000	**801016**	Gerencia de proyectos
81000000	81100000	**811015**	Ingeniería Civil y Arquitectura
81000000	81100000	**811017**	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura (ingeniería Eléctrica y Electrónica)

81000000	81140000	**811418**	Administración de instalaciones

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

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO Y SU RESPALDO PRESUPUESTAL:

La ejecución del Proyecto se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el jefe de ejecución Presupuestal de la Dirección Seccional:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
2225	2025-11-10	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	203	$ 100.652.739

La necesidad se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Entidad, del año 2025.

5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

Para establecer o estimar el presupuesto oficial del proceso de contratación, se realizó un estudio de mercado, consistente en la realización de tres -3- solicitudes de cotización con proveedores, arrojando los siguientes montos:

COTIZACION 1	$	99.722.000,00
COTIZACION 2	$	103.710.880,00
COTIZACION 3	$	98.525.336,00
PROMEDIO	**$**	**100.652.739.00**

De tales valores, se optó por determinar el presupuesto oficial a partir del promedio de las cotizaciones.

Para el presente proceso el valor estimado es de $ 100.652.739.00 COP – CIEN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/L INCLUIDOS

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY. Presupuesto que, al ser convertido a SMLMV, equivale a 70.71 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

6. PRECIO:

El precio pactado para el contrato es global, y corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el contratista dentro del proceso de selección.

7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General del Tesoro Nacional.

El contrato de Interventoría se pactará en la modalidad de Precio Global, la Entidad cancelará al Interventor el valor total del contrato de acuerdo con los servicios de interventoría ejecutada, recibida, revisada y aceptada a satisfacción por el supervisor las cuales además deben ser verificables físicamente y estarán soportadas en actas de interventoría.

Se realizará mediante pagos parciales por corte de obra; previa presentación de la factura y el cumplido expedido por el supervisor del contrato. El contratista debe acreditar con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsable o no responsable del impuesto a las ventas), según el caso.
- Certificación expedida por la Persona Natural; el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si los hubiere, de la Persona Jurídica; o el Representante de la Unión Temporal o Consorcio, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas de pago.
- Cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del contrato.
- El recibo de los entregables, según la etapa que corresponda.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:

1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.

4. El código de la Entidad es: Consejo Superior de la Judicatura Seccional Barranquilla 27-01-02-003.

5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.

6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soportes para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla a través del Supervisor del Contrato.

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato deberá ser ejecutado, en el Distrito de Barranquilla, Departamento del Atlántico.

Concretamente las obras objeto de vigilancia, seguimiento y control se desarrollarán en las siguientes edificaciones:

Edificio:	**Dirección física:**	**Entidad territorial:**
1. Edificios Centro Cívico.	Calle 40 No. 44 - 80.	Barranquilla, Atlántico.
2. Edificio Rodrigo Lara Bonilla.	Carrera 45 No.38 - 60.	Barranquilla, Atlántico.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución se extenderá hasta día cierto, que es el 31 de diciembre de 2025.

Para la ejecución del contrato se requiere la concurrencia de los presupuestos o requisitos de ejecución del contrato estatal, dispuestos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Esto es: I) Aprobación de las garantías por parte de la entidad contratante; II) Registro Presupuestal; y III) Que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Frente a este último requisito, se tendrá por satisfecho con los documentos allegados al respecto en la etapa de selección.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El interventor, como contratista, tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar la labor de interventoría conforme a las condiciones establecidas en los documentos del proceso, clausulado y la oferta, ejerciendo control, seguimiento y vigilancia integral frente al contrato de obra que tiene por objeto: *"Contratar el mantenimiento, mejoramiento y adecuaciones de las fachadas y obras locativas en las instituciones judiciales del Palacio de Justicia de Soledad, Palacio de Justicia de Sabanalarga, juzgados Antiguo Edificio Telecom y Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla"*, donde la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla figura como el contratante que ha encargado la ejecución de la obra. Dado que su obligación principal es de medios, el interventor se compromete a aportar al máximo su diligencia, conocimiento, experiencia, prudencia y cuidado de cara la obtención del resultado esperado.
2. Como presupuesto básico para la correcta ejecución de esta labor, el interventor deberá, de manera previa al inicio de la ejecución de la obra, proceder con la revisión íntegra de: los documentos del proceso de selección por medio del cual la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla adjudicó el contrato de obra vigilado (estudios previos, pliego de condiciones, anexo técnico, entre otros); la oferta que en tal proceso haya elevado quien funge como contratista de obra; el clausulado del contrato de obra. Con esta obligación se garantiza que el interventor conozca de primera mano el alcance, especificaciones, plazos, demás convenios y datos que le resulten de interés, en relación con el contrato de obra vigilado.
3. Una vez concurran los requisitos de ejecución frente al presente contrato, procederá a suscribir un acta de inicio junto al funcionario a cargo de la supervisión del mismo.
4. Tras la suscripción del acta de inicio, y de común acuerdo con el supervisor, establecerá un medio que garantice la continua y permanente comunicación entre el interventor y la Entidad, para mantenerla enterada sobre el estado de ejecución que tenga el contrato de obra vigilado. Las comunicaciones que se hagan siempre constarán por escrito.
5. Durante la ejecución del presente contrato, y en función a las edificaciones que resten por ser intervenidas por el contratista de obra, el interventor suministrará y mantendrá el equipo de trabajo que se le haya exigido dentro de la Invitación Pública, que deberá estar compuesto por aquellas personas acreditadas en el desarrollo del proceso.

La Entidad contratante sólo aceptará modificaciones de miembros por la ocurrencia de circunstancias o hechos sobrevinientes que impidan, de manera permanente o temporal, la presencia de alguno de estos, o producto de decisiones adoptadas por el propio interventor o el supervisor del contrato de interventoría, motivándose en que procederes o desempeños graves o reiterativos del miembro afectan el correcto y oportuno cumplimiento del contrato de interventoría. En tales casos, el interventor procederá con la modificación, proveyendo como reemplazo a una persona que se ajuste a las exigencias establecidas dentro de la Invitación Pública, previo visto bueno otorgado por parte del supervisor del contrato, a quien se le dará conocimiento de la circunstancia ocurrido.

6. Suscribir, junto al contratista de obra, el acta de inicio del contrato de obra, una vez verifique que concurran los requisitos de ejecución respecto a dicho contrato. En relación con dichos requisitos de ejecución, particularmente en relación con las garantías patrimoniales que ha de presentar el contratista -contractuales y las de responsabilidad civil extracontractual-, deberá verificar su conformidad con las exigencias impuestas al respecto, coordinando su aprobación con el área jurídica de la Entidad.
7. En los primeros cinco -5- días hábiles de ejecución del contrato de obra vigilado, deberá recibir la siguiente documentación por parte del contratista de obra:
   I) El análisis de precios unitarios -APU´s- en que se funda la oferta económica que rige los precios del contrato de obra;
   II) El cronograma de trabajo a implementar para la ejecución de la obra;
   III) La documentación con la que se acrediten las condiciones exigidas en torno a las cuadrillas que conforman el equipo mínimo de trabajo;
   IV) Los documentos que deba presentarle el contratista de obra en dicha oportunidad, para acreditar los ofrecimientos ponderables que haya elevado al presentar la oferta dentro del proceso de selección del contrato de obra.

   Si transcurren los primeros cinco -5- días hábiles del plazo del contrato de obra, y el contratista de obra no ha presentado la totalidad de lo relacionado, el interventor lo requerirá por escrito, advirtiendo, en simultaneo, a la Entidad.

   Recibida la documentación, el interventor deberá, respectivamente:

   I) Revisar y evaluar los APU´s, para determinar si se aprueban, o deben hacerse observaciones. Para ello, tendrá dos -2- días hábiles. En caso de observar, expresará los correctivos que deba adoptar el contratista de obra, quien dispondrá de un -1- día hábil para proceder conforme a ello. Recibidos nuevamente los APU´s, el interventor se pronunciará al día hábil siguiente.
   II) Revisar y evaluar el cronograma de obra, para determinar si es aprobado de manera íntegra, o introduciéndole los ajustes que el interventor estime necesarios para para la correcta y oportuna ejecución del contrato de obra. Para esto, también se dispondrá de un término de dos -2- días hábiles.
   Se advierte que, de conformidad con el clausulado del contrato de obra, si en el transcurso de la ejecución de tal contrato ocurren circunstancias que hagan necesaria la modificación del cronograma para no afectar el oportuno cumplimiento del contrato, el

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

interventor deberá proceder como se indicó en el párrafo inmediatamente anterior, disponiendo, para ello, de un término de la misma extensión.

Todo cronograma aprobado por el interventor es de obligatorio cumplimiento para el contratista de obra, por lo que el interventor deberá, tras ello, hacer un permanente seguimiento a su cumplimiento, para verificar si la ejecución del contrato y el avance de la obra es conforme al cronograma.

Nota: De conformidad con el clausulado del contrato de obra, si el contratista de obra solicita la realización de visitas técnicas en las edificaciones sobre las que recaen las intervenciones materiales, de manera previa a la realización del cronograma, el interventor deberá concertar con el contratista de obra las fechas y horas en que se realizarán, debiendo asistir a las mismas, y dejar constancia de lo que se haya realizado durante las mismas.

III) Verificar que la conformación de las cuadrillas exigidas por la Entidad, guardando plena conformidad con la cantidad de miembros señalados, así como que la totalidad de sus integrantes cumpla con los requerimientos efectuados en relación con su formación, experiencia y requisitos de otro tipo, como el certificado de trabajo en alturas. Para esta labor también se dispondrá de un término de dos -2- días hábiles. En caso de que no se cumplan cuantitativa o cualitativamente con las exigencias, el interventor expondrá los motivos, y requerirá al contratista de obra para que, en un término máximo de un -1- día hábil, proceda a suplir las falencias identificadas.

IV) Verificar que los documentos aportados por el contratista den cuenta del cumplimiento de los ofrecimientos puntuables que haya hecho en relación con el apoyo a la industria nacional y el de criterio social (sobre aquellos que efectivamente hayan sido objeto de ofrecimiento por el contratista de obra). Para esto dispondrá de un término de dos -2- días hábiles, y en caso de que no se cumpla con lo requerido, el interventor expondrá los motivos, y requerirá al contratista de obra para que, en un término máximo de un -1- día hábil, proceda a suplir las falencias identificadas.

Toda la documentación que tenga que ver con lo dispuesto en el presente numeral será remitida, en original, al supervisor del contrato (incluye lo presentado por el contratista de obra), dentro del día hábil siguiente a la adopción de las determinaciones que competen al interventor.

8. Definir, junto al contratista de obra y al supervisor del contrato de interventoría, los rangos horarios que se van a seguir para el desarrollo de las obras, lo que debe ocurrir previo al inicio de las mismas. El rango mínimo es de ocho horas diarias, de lunes a sábado, con excepción de los días festivos. El rango horario de la obra determinará los rangos horarios en los que se deberá cumplir la función o labor de interventoría, dada la relación entre ambos. Tal como se plasmó en el clausulado del contrato de obra, los rangos horarios pueden ser distintos por cada uno de los edificios a intervenir.
9. Por medio de su personal, deberá vigilar de forma permanente y continua la ejecución del contrato de obra, haciendo seguimiento y control a que se cumpla con: el alcance del contrato; la ejecución de las labores cumpliendo con las condiciones técnicas y de calidad convenidas, así como también aquellas otras que resulten aplicables en virtud de normativa técnica y jurídica; la oportuna ejecución del objeto contractual, es decir, cumplimiento dentro de los plazos

convenidos; y, en general, la observancia de las previsiones convenidas o pactadas en el contrato.

Como mecanismo al servicio del cumplimiento de esta obligación, el interventor tiene atribuciones en virtud de las cuales quedará facultado para:

I) Dar órdenes, directrices, sugerencias, correctivos que se dirigirán al contratista de obra, y cuya finalidad sea propender por la correcta y oportuna ejecución del objeto del contrato de obra, señalando un término perentorio en el que deba dársele cumplimiento. Estas deberán constar, necesariamente, por escrito.

Cuando estas órdenes sean para conminar al cumplimiento del contrato, el interventor deberá tener presente la gravedad de la situación de incumplimiento que llegase a verificar, en función al impacto que pueda generar sobre el oportuno y correcto cumplimiento del objeto del contrato de obra. En todo caso, no podrá otorgar un término mayor a cinco -5- días hábiles para que el contratista de obra proceda con los actos tendientes a subsanar su incumplimiento.

II) Solicitar, por escrito, informes, aclaraciones y explicaciones al contratista, sobre el desarrollo de la ejecución contractual, los cuales deberán ser atendidos dentro de los cinco -5- días hábiles siguientes.

Siempre que se ejerzan estas facultades, el interventor dispondrá de un término máximo de cinco -5- días hábiles, contados a partir del ejercicio de la misma, para dar a conocer la circunstancia a la Entidad, e informar sobre los efectos que haya tenido hasta la fecha. Si el contratista de obra no atiende oportunamente lo exigido o requerido por el interventor, este último procederá a comunicarlo a la Entidad una vez venza el término concedido al contratista de obra, para que se adopten las medidas a las que haya lugar.

10. En virtud de lo anterior, deberá establecer un sistema idóneo e integral que permita hacerle el oportuno seguimiento al cumplimiento del alcance del contrato, a las condiciones de calidad en que se cumpla, y el momento en que se ejecuten las distintas obligaciones a cargo del contratista. Dentro del mismo, incluirá el llevar una bitácora de obra, instrumento que será construido junto al contratista de obra, y donde se deje anotación y registro de las actividades realizadas en obra en cada uno de los días de la respectiva semana, así como también información de personal en sitio y recursos materiales utilizados, junto a sus soportes documentales; así como también la elaboración de memorias de cálculo semanal, que permitan llevar control de la extensión o dimensión de las labores ejecutadas.
11. El interventor llevará y documentará el seguimiento y control sobre la ejecución o avances de orden material y financieros de la obra, y correlativamente, contemplará el control y proyección de las cantidades de obra, y la consecuente proyección de los recursos económicas que exigirían, para, de tal manera, poder advertir oportunamente la necesidad de ajustes presupuestales y de otro orden, para que las labores que deban ejecutarse por parte del contratista de obra estén previamente cubiertas por el contrato de obra vigilado.
12. Verificar y exigir que el contratista cumpla con la obligación relativa al suministro de personal, de manera tal que los miembros que compongan el equipo de trabajo -profesionales y cuadrillas- sean aquellas personas que hayan sido previamente acreditadas ante la Entidad o ante el interventor, según el caso, y que dentro de los rangos de horario que se hayan definido, se cumpla a cabalidad con las condiciones de disponibilidad establecidas por la Entidad.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Además, el interventor también hará un seguimiento constante a la forma en que los distintos miembros del equipo del contratista ejecuten los deberes y las labores que le hayan sido encomendadas en función a su cargo o posición. Cuando advierta que alguno de los miembros está teniendo procederes o desempeños que, siendo graves o reiterativos, afecten o pongan en riesgo la correcta y oportuna ejecución del contrato, el interventor exigirá al contratista que proceda a retirar a la persona y provea su reemplazo cuando advierta que sus procederes o desempeños que, siendo graves o reiterativos, afecten o pongan en riesgo la correcta y oportuna ejecución del contrato. En este caso, deberá verificar que el reemplazo de la persona cumpla con las condiciones mínimas que, desde un principio, haya señalado la Entidad dentro del respectivo pliego de condiciones.

Por otra parte, en caso de que se presenten circunstancias sobrevinientes que impidan, de manera temporal o permanente, la continuidad de alguno de los miembros inicialmente acreditados, el interventor deberá verificar la ocurrencia de la circunstancia que alegue el contratista, y en caso de que corresponda a la realidad, deberá cerciorarse de que el contratista de obra provea a su reemplazo de manera oportuna, y que la persona con la que se cumpla con la anterior tenga las condiciones de formación y experiencia exigidas por la Entidad para el cargo, para así avalar la sustitución. El interventor dispondrá de un -1- día hábil para hacer la verificación correspondiente.

13. Verificar y exigir que el contratista de obra cumpla con su obligación relativa a dotar a su personal de las herramientas, elementos de protección personal, instrumentos, implementos, equipos y demás recursos de orden técnico necesarios para el desarrollo de labores a su cargo. Se verificará que los equipos utilizados en la protección de caídas sean certificados.

    A su vez, de manera semanal, interventor deberá realizar inspecciones visuales sobre todo recurso técnico destinado a la obra, con miras a verificar el estado en que se encuentren, y así cerciorarse de que estos sean idóneos y adecuados para ejecutar labores de calidad, que garanticen la idoneidad y seguridad de la obra, así como también evitar que la utilización de los mismos no genere peligros adicionales que puedan generar daños a la vida e integridad física de las personas ni al estado y conservación de bienes de la Entidad o de terceros, incluyendo las edificaciones sobre las que recaen las intervenciones. En caso de que el interventor verifique que determinado recurso técnico no cumpla con lo establecido en el presente numeral, deberá ordenar al contratista que proceda con los ajustes o modificaciones que se hagan necesarias.
14. Verificar y exigir que el contratista de obra suministre la totalidad de los materiales que se requieran para la ejecución de los distintos ítems comprendidos dentro del objeto del contrato de obra, de manera tal que se garantice su suficiencia. Igualmente, de manera previa a su utilización, el interventor verificará las fichas técnicas u otros documentos similares que permitan conocer de primera mano las especificaciones y condiciones técnicas de los mismos, y deberá inspeccionar el estado de los mismos, para tener la certeza de que sean nuevos, y aún conserven la aptitud o vigencia para ser utilizados en la obra, de forma tal que se garantice la utilización de materiales que tengan condiciones de calidad, idoneidad y seguridad. En caso de que los materiales no cumplan con las condiciones exigidas, el interventor solicitará el cambio oportuno de los mismos al contratista de obra, debiendo reiterar las labores de verificación de las condiciones relacionadas con anterioridad, frente a los materiales e insumos suministrados en reemplazo. En adición a lo anterior, en caso de que el contratista de obra se haya comprometido

a la utilización de pinturas ecológicas o amigables con el medio ambiente, el interventor verificará que se utilicen aquellas que, en el transcurso del proceso de selección que llevó a la adjudicación del contrato de obra fueron debidamente presentadas por el contratista de obra a la Entidad.

15. Hacer seguimiento a los trámites realizados por el contratista tendientes a la obtención de: la licencia de construcción para cerramiento, la cual es necesaria para la actividad de cerramiento tubular al Palacio de Justicia de Soledad, y debe ser otorgada por curador urbano de dicho municipio; y al permiso para lavado de fachadas, el cual es necesario para la limpieza o lavado de fachadas del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla, y debe ser otorgado por el Establecimiento Público Barranquilla Verde.
16. Autorizar e inspeccionar los procesos, procedimientos o sistemas que pretenda emplear el contratista de obra para la materialización de las labores a su cargo, lo cual necesariamente será previo a la implementación de los mismos. En caso de que los mismos puedan atentar sobre la calidad y correcta ejecución de los trabajos, uniformidad, o las condiciones de seguridad, el interventor ordenará que se proceda a realizar ajustes o cambios a los mismos.
17. Verificar las condiciones de seguridad de la obra, inspeccionando y evaluando las áreas intervenir para el control de las áreas contiguas y adopción de medidas tendientes a garantizar adecuadas condiciones de seguridad. El interventor exigirá la adopción inmediata de correctivos cuando identifique que no se estén adoptando medidas proporcionales que puedan minimizar los riegos, o que las condiciones en que se está ejecutando la obra están generando riesgos adicionales a los inherentes, poniendo en peligro la vida e integridad del personal del contratista de obra, así como de las personas que deban concurrir a los edificios que han de ser objeto de trabajos. De igual manera, verificará que las condiciones de seguridad tampoco pongan en peligro el estado y conservación de tales edificios ni cualquier otro bien, sea o no propiedad de la Entidad.

    El cumplimiento de esta obligación abarca la verificación el cumplimiento de disposiciones relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, y la Resolución 4272 de 2021, entre otras, así como aquellas condiciones que la Entidad haya exigido dentro del contrato de obra.
18. El interventor brindará la asesoría especializada que requiera la Entidad durante la ejecución del contrato de obra, y en la fase de liquidación del mismo. Como consecuencia de esta obligación, pero sin limitarse a ello, el interventor deberá:

    A) Analizar y emitir su concepto sobre las solicitudes justificadas de ajustes, cambios o modificaciones, reclamaciones, reconocimientos, consultas, entre otros requerimientos que eleve el contratista de obra, frente al contrato de obra, dando, también, traslado a la Entidad. Para ello, el interventor dispondrá de un término de cinco -5- días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud. En caso de que lo solicitado implique o conlleve modificaciones al contrato, esta deberá verificarse de manera previa; en caso contrario, bastará el respectivo aval del interventor, lo que pondrá bajo conocimiento tanto del supervisor del contrato. De existir dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, se solicitará concepto jurídico al Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o cualquier otro tipo de acuerdo modificatorio o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista de obra y el interventor. En todo caso, se advierte que el interventor carece de atribuciones para modificar el contrato de obra.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

B) En caso de que el contratista de obra eleve solicitudes de modificación contractual con la finalidad de la inclusión de obras adicionales o ítems no previstos, el interventor analizará y conceptuará al respecto, dando aplicación preferente a lo que se expone a continuación.

Conforme al clausulado del contrato de obra, ante una situación como la descrita, el contratista de obra deberá proceder con la entrega de la siguiente documentación al interventor:

-Un escrito elaborado y suscrito por el contratista (la persona natural contratista o el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal), donde se pongan de manifiesto las actividades no previstas que se hacen necesarias o esenciales para el cumplimiento del objeto contractual, junto a las especificaciones técnicas, unidades de medida y cantidades que se requieran. Todo lo anterior debe ir acompañado de las respectivas justificaciones fácticas y técnicas, así como las de otra naturaleza que sean pertinentes, debidamente detalladas.

-Un análisis de precios unitarios -APU´s- que se soporte en al menos tres cotizaciones comparables que lo respalden, las cuales no podrán ser de una fecha mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de su entrega. Subsidiariamente, se podrán incluir precios de referencia incluidos en revistas o plataformas de referencia de precios de insumos de construcción tales como “construdata”, “revista constructor” o cualquiera de las relacionadas en la página de datos públicos del Estado colombiano “datos abiertos”, o de listados de precios usados por otras entidades públicas que celebren contratos de obra pública. En cualquier caso, tendrá en cuenta las condiciones particulares del contrato.

-Balance del contrato, incluyendo la proyección de mayores y menores cantidades de obra, e ítems no previstos.

-Cronograma de ejecución de obra actualizado según balance del contrato.

-Cualquier otra circunstancia que estime relevante.

-Solicitud, dirigida al interventor, para que se hagan los trámites respectivos tendientes a la modificación del contrato.

Dentro de los tres -3- días hábiles siguientes a la fecha en que se recibe la documentación que debe entregar el contratista de obra, el interventor emitirá su concepto, producto del análisis que haga de la solicitud recibida. La interventoría también procederá a solicitar, por su parte, tres cotizaciones con proveedores del mercado distintos a aquellos en los que se haya apoyado el contratista de obra, o a hacer la consulta en revistas, plataformas o bases de datos.

En caso de que decida no aprobar la solicitud, al tener objeciones o reservas fundadas en motivos que puedan ser superados, el interventor deberá oficiar al contratista de obra para que realice los respectivos ajustes a los que haya lugar.

En caso de considerar que no hay lugar a la ejecución de ítems no previstos, así lo comunicará al contratista de obra, y remitirá tanto la solicitud recibida como su pronunciamiento a la Entidad, haciendo una breve explicación. Esto se cumplirá, a más tardar, en los dos -2- días hábiles siguientes a la fecha en que haya emitido su pronunciamiento.

En contraste, de considerar que la solicitud es de recibo, suscribirá, con el contratista de obra, un acta de fijación de ítems no previstos, que contemplará la actividad o actividades, sus especificaciones técnicas, la unidad de medida y cantidades, los precios unitarios -con APU-, y los balances de obra. Se advierte que esta NO constituye una modificación del contrato de obra, y tampoco es habilitación para la ejecución de lo no previsto. Tras ello, el interventor procederá a

oficiar al supervisor del contrato, suministrándole tanto los documentos allegados por el contratista de obra como los que den cuenta de los análisis, justificaciones y conclusiones alcanzadas, explicando, además, las consideraciones y justificaciones por las que se considera que se debe proceder con la modificación del contrato. El supervisor realizará los trámites administrativos a que haya lugar para realizar la modificación contractual. El interventor deberá tener presente que carece de facultades para introducirle modificaciones al contrato de obra, y que sin previa modificación contractual -sobre el contrato de obra- no se podrán ejecutar obras adicionales o ítems no previstos, y que, de hacerse, carecerán de reconocimiento económico por parte de la Entidad, por lo que debe evitar que el contratista de obra proceda con ejecución de la mismas mientras no exista modificación contractual.

C) En caso de que el contratista de obra eleve solicitudes de autorización de ejecución de mayores cantidades de obra, que son unidades superiores a las previstas por el contrato, el interventor analizará y conceptuará al respecto, dando aplicación preferente a lo que se expone a continuación.

Conforme al clausulado del contrato de obra, el contratista de obra deberá allegar lo siguiente: Un informe técnico detallado donde se describan cuáles son los ítems y cantidades adicionales, con la respectiva sustentación o justificación.

Tras ser recibido, el interventor dispondrá de un término de dos -2- días hábiles para efectuar el análisis técnico, y en caso de hallar justificada la necesidad de realizar obras adicionales, procederá con un balance del contrato, que permita determinar si se requerirán o no recursos adicionales para amparar las mayores cantidades de obra. A su vez, procederá a suscribir, junto al contratista de obra, un acta de fijación de mayores cantidades de obra (no implica autorización para realizarlas), donde se señalarán las actividades que requieren mayores cantidades, y, justamente, las cantidades adicionales requeridas. El interventor deberá tener presente que sin previa autorización por parte del ordenador del gasto de la Entidad no se podrán ejecutar mayores cantidades de obra, y que, de hacerse, carecerán de reconocimiento económico por parte de la Entidad, por lo que debe evitar que el contratista de obra proceda con ejecución de la mismas.

D) Por iniciativa propia, recomendará a la Entidad la realización de ajustes, cambios o modificaciones sobre el contrato de obra, cuando existan motivos que a su juicio lo hagan necesario en pro de la correcta y oportuna ejecución del contrato, o del cumplimiento de los fines pretendidos por la Entidad, lo cual deberá ser expuesto y justificado. Esto deberá hacerse, necesariamente, estando vigente el plazo de dicho contrato, y de manera previa a la ejecución de cualquier acto que requiera tal ajuste, cambio o modificación. A su vez, de requerir concertaciones con el contratista, previas a elevar la recomendación a la Entidad, procurará por su ágil y oportuno desarrollo.

E) Recomendará a la Entidad hacer efectivas las garantías del contrato de obra, en caso de que identifique una situación que, a su juicio, lo amerite, aportando la justificación correspondiente, respaldada en pruebas documentales.

Con todo, se insiste que las atribuciones del interventor **NO** comprenden la posibilidad de introducirle modificaciones al contrato de obra, asunto que es de competencia exclusiva del ordenador del gasto de la Entidad o su delegado, por lo que deberá abstenerse de autorizar actuaciones que requieran de una previa modificación del contrato.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

19. Verificar y exigir que el contratista de obra esté dando pleno cumplimiento a las obligaciones ambientales asumidas.
20. Hacer seguimiento sucesivo al cumplimiento de los ofrecimientos elevados por el contratista durante el proceso de selección, de la siguiente manera: De haberse elevado el ofrecimiento de pinturas ecológicas o amigables con el medio ambiente, se reitera, antes de la utilización de las mismas, el interventor verificará que correspondan a aquellas presentadas por el contratista dentro del proceso de selección. De haberse elevado los ofrecimientos de apoyo a industria nacional -vinculación de personal colombiano en un porcentaje mínimo del 40% de la nómina- o de criterio social -vinculación de por lo menos tres personas que hagan parte de la población de especial protección constitucional-, el interventor verificará la respectiva documentación de las personas con las que se cumplan, los cuales serán entregados en los primeros cinco -5- días hábiles del contrato, y en lo sucesivo, en los primeros cinco -5- días hábiles de cada mes se recibirá una declaración juramentada del contratista, donde manifiesta que mantiene vinculadas a las personas con las que se cumplen los compromisos asumidos.
21. En caso de evidenciar retrasos en la ejecución de la obra, o que se está ante la ocurrencia de factores que afecten la normal ejecución del contrato de obra, requerirá al contratista de obra para que presente el Plan de Contingencia, que podrá ser aprobado sin reparos por el interventor, o introduciéndole las modificaciones que estime necesarias para que el contrato se cumpla al vencimiento del plazo establecido. El interventor dispondrá de dos -2- días hábiles, contados a partir del recibo del Plan, para pronunciarse al respecto. Una vez se apruebe el Plan de Contingencia, será remitido al supervisor. Si dicho Plan implica requiere una ampliación del plazo del contrato de obra, la aprobación del interventor requerirá la previa modificación de dicho contrato, que sólo podrá ser hecha por el ordenador del gasto de la Entidad o su delegado.
22. Cuando se estime necesario, el interventor programará reuniones o comités de obra junto al contratista de obra, con la finalidad abordar y verificar el estado de ejecución del contrato de obra, así como también superar posibles dificultades que se estén presentado. De igual forma, asistirá a aquellas reuniones que programe la Entidad, o que solicite el contratista de obra. Tras la reunión o comité se debe elaborar un acta que será suscrita por todos los presentes, donde consten los motivos que dieron lugar a la misma, los temas abordados, y las determinaciones adoptadas. Esta acta será remitida al supervisor del contrato de obra en los dos -2- días calendario siguientes a la realización de la reunión o comité.
23. En caso de que se realicen modificaciones contractuales, verificar que estén dadas las condiciones de orden legal, presupuestal y de carácter administrativo para que las mismas puedan ejecutarse sin problemas.
24. Al ser el encargado de realizar las inspecciones y revisiones sobre la obra, deberá verificar el cumplimiento de las condiciones de calidad, idoneidad y seguridad acordadas, y aquellas integradas a las especificaciones producto de normas legales y técnicas que resulten aplicables. En caso de que identifique que las obras ejecutadas no cumplan con tales condiciones, el interventor procederá a rechazarlas por escrito, justificando con suficiencia las razones, y ordenará la remoción y reemplazo de las labores mal ejecutadas, solicitando al contratista de obra a que proceda, con la corrección de las labores que presentan defectos o vicios, debiendo rehacer la labor o actividad ciñéndose estrictamente a la convenido. En todo caso, dirigirá sus esfuerzos a identificar con antelación las circunstancias que puedan ocasionar estos defectos o

vicios, priorizando así los controles preventivos, con la intención de evitar retrasos en la ejecución del contrato o que el mismo no se ejecute plenamente, así como también que se generen mayores costos patrimoniales para el contratista de obra.

25. Recibir a satisfacción las obras ejecutadas, siempre que las mismas se hayan ejecutado guardando plena conformidad con las condiciones estipuladas en el contrato de obra, suscribiendo, junto al contratista de obra, las actas de recibo parcial, y el acta de entrega y recibo a satisfacción, donde se dejará constancia expresa del estado en que se entregan la totalidad de las labores contratadas. Previo al acta final de entrega y recibo a satisfacción, se hará una inspección final. A su vez, al momento de la suscripción del acta de entrega y recibo a satisfacción verificará que el contratista de obra proceda con la entrega de la documentación relativa a: catálogos con las características y especificaciones técnicas de los materiales suministrados, junto a los certificados de los productos; información técnica de los mantenimientos y trabajos realizados; condiciones en las que se entregan los bienes intervenidos; recomendaciones y manuales de uso y mantenimiento, tendientes a la adecuada conservación del estado de las labores realizadas.
26. De manera mensual, avalará las actas de corte de obra -parciales y final-, donde debe constar un informe detallado de las obras ejecutadas. Lo avalado deberá coincidir con las obras ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por el interventor. A su vez, como anexo obligatorio de las actas, el interventor deberá realizar una certificación en virtud de la que se hagan constar que las calidades, especificaciones, medidas y cantidades de los trabajos ejecutados fueron verificadas en obra por su equipo de trabajo.
27. Elaborar, mensualmente, los cumplidos que autoricen el pago al contratista de obra, que serán elaborados siguiendo los formatos que le suministre la Entidad.
28. Verificar y documentar, mensualmente, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones de aportes parafiscales de la protección social, lo cual abarca los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aquellos con destino al SENA, ICBF y Cajas de Compensación, cuando haya lugar, lo cual es un presupuesto para proceder con los pagos a favor del contratista de obra, y para realizar la liquidación del contrato de obra.
29. Procurar resolver las discrepancias que surjan con el contratista de obra en el menor tiempo posible, evitando que se afecte la ejecución del contrato vigilado. De igual manera, ante diferencias entre el contratista de obra y la Entidad, sugerirá medidas para solucionarlas.
30. Entregar los respectivos informes al supervisor, en las siguientes oportunidades: a) Informe ejecutivo semanal: una vez inicie la ejecución de la obra y mientras ella se mantenga, todos los días lunes. Si llegase a ser festivo, lo entregará en el día hábil siguiente. b) Informes periódico: Iniciará al transcurrir dos semanas desde la iniciación de la obra, debiendo presentarse en el respectivo día de la semana en que se cumpla sucesivamente el período, salvo que se trate de día festivo, caso en el cual se entregará en el día hábil siguiente. c) Informe final: en los diez -10- días hábiles siguientes a la terminación del contrato de obra.
31. Informar oportunamente a la Entidad contratante, a través del supervisor, 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 contrato, o cuando se presente el incumplimiento, para que la Entidad adopte las medidas que estime. Los informes escritos que evidencien el incumplimiento del contrato por parte del contratista de obra deberán ir

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

acompañados de los soportes probatorios que lo evidencien, mención de las disposiciones contractuales o legales posiblemente violadas, un análisis sobre la gravedad y repercusiones del incumplimiento identificado frente al cumplimiento del objeto contractual del contrato vigilado, incluyendo un análisis de las probabilidades de que la situación sea subsanada, normalizando el estado de ejecución del objeto contractual, así como también las recomendaciones a que haya lugar.

32. Durante la ejecución del contrato de interventoría, el contratista permitirá al supervisor el seguimiento al mismo, debiendo atender y cumplir con las órdenes, sugerencias, directrices y orientaciones que el funcionario a cargo de la labor de supervisión eleve, por escrito.
33. En caso de que la Entidad eleve solicitud sobre el estado, avance y demás información relativa a la ejecución del contrato de obra, o en relación con el contrato de interventoría, dará respuesta de fondo en un término máximo de tres -3- días hábiles. El cumplimiento de esta obligación es sin perjuicio de rendir los informes que debe hacer en cumplimiento de otras obligaciones desarrolladas en el presente clausulado.
34. Atender de manera completa y oportuna cualquier requerimiento que le haga la Entidad, los órganos de control y cualquier otra Entidad Pública, bien sea que el mismo recaiga sobre aspectos del contrato de obra vigilado, o propiamente sobre el contrato de interventoría. En caso de que los órganos de control u otras autoridades requieran a la Entidad, brindará el apoyo, información y documentos que esta le solicite, con miras a atender de manera exhaustiva los requerimientos recibidos.
35. El interventor priorizará la realización de documentos magnéticos o digitales en el desarrollo de su labor. Cuando deba realizar impresiones, deberán ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo. De igual manera, utilizará papel de bajo gramaje cuando se realicen documentos a mano. Tratándose de los informes que debe elaborar el interventor, siempre se utilizarán documentos magnéticos o digitales.
36. El interventor remitirá de manera permanente y progresiva los documentos originales que se vayan realizando durante la vigilancia del contrato. Salvo que se haya dispuesto otro término en numerales que antecedan, dispondrá de cinco -5- días hábiles para hacerlos llegar al supervisor del contrato, contados desde su generación o expedición. De igual manera, tras el término de la obra, entregará un documento digital donde repose la compilación documental (incluye memorias, gráficos, fotografías, informes, entre otros), debidamente clasificada -según el tipo de documento- y organizada cronológicamente.
37. Cuando por cualquier causa termine el contrato de obra, el interventor deberá proceder con la proyección del acta de liquidación de dicho contrato, recopilando y suministrando toda la información necesaria para la realización de los balances económicos, técnicos y administrativos. De igual manera, acompañará a la Entidad a reuniones que se convoquen con miras a lograr la liquidación del contrato de obra.
38. Constituir y entregar oportunamente (mediante cargue o ingreso en el SECOP II, conforme a las fichas indicadas en el cronograma del proceso o documento contractual, según el caso) las garantías contractuales y post contractuales patrimoniales exigidas por la Entidad Estatal, y que cumplan con la vigencia, suficiencia y cobertura o amparos que se hayan hecho en la Invitación Pública. En caso de que la Entidad no apruebe, deberá subsanar la falencia que haya justificado el proceder de la Entidad, efectuando los respectivos ajustes con el garante. A su vez, el

interventor deberá proceder con el restablecimiento o ampliación de las garantías cuando sea del caso (reducciones en el valor de la garantía, producto de reclamaciones efectuadas por la Entidad; adiciones en valor al contrato; prórroga del plazo del contrato; suspensiones del contrato, entre otros). En caso de que existan garantías constituidas mediante contratos de seguro, el interventor debe notificar al garante la modificación del estado del riesgo cuando exista modificación del contrato suscrito con la Entidad Estatal. También informará al garante sobre suspensiones y reanudaciones del contrato.

39. Durante la ejecución del contrato, el contratista dará pleno cumplimiento a las obligaciones que impone la normativa laboral en relación con sus empleados. En consecuencia, reconocerá y pagará oportunamente los salarios, prestaciones sociales legales, vacaciones remuneradas, intereses a las cesantías, los aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral y otros (SENA, ICBF y Cajas de Compensación, cuando haya lugar). De igual manera dará pleno cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG–SST), de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1443 de 2014, compilado por el Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo. En general, el contratista garantiza la plena observancia de la normativa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial o Seguridad y Salud en el Trabajo, que es de su exclusiva responsabilidad.
40. En caso de vincular a personas por medio de contratos de prestación de servicios, también hará lo propio, según el alcance de aplicabilidad. Frente a estos, el contratista pagará oportunamente los respectivos honorarios, y adoptará las medidas pertinentes con miras a que sus contratistas estén cumpliendo con sus obligaciones relativas al Sistema Integral de Seguridad Social, siempre y cuando se den las condiciones legales previstas para que estas surjan.
41. Al ser el único responsable de la vinculación del personal necesario para la ejecución del contrato (este carecerá de cualquier relación laboral, civil, comercial o de otro tipo con la Entidad), y ser quien puede ejercer atribuciones y poderes frente a estos, el contratista asume plenamente, por su cuenta y riesgo, las consecuencias adversas de los hechos, omisiones o errores de estos.
42. Durante la ejecución del contrato de interventoría, el interventor dotará a su personal tanto de los instrumentos y equipos que requieran para el correcto cumplimiento de sus labores, como de un elemento distintivo idóneo (uniformes, carnets u otro), con lo cual puedan ser identificados con facilidad. Este elemento debe ser portado de manera permanente por el personal, y será necesario para que el personal de vigilancia contratado por la Entidad permita su ingreso a los edificios donde se adelanten las obras objeto de vigilancia.
43. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro respectivas, acompañadas de la documentación requerida y el cumplimiento de las cargas radicadas en cabeza del contratista para proceder con los pagos, según lo que consta en lo convenido sobre la forma de pago.
44. Entregar al supervisor del contrato, para cada pago y para la liquidación del contrato, las planillas con las que se acredite el cumplimiento de las cotizaciones del sistema de seguridad social integral y los parafiscales relativos con destinación al SENA, ICBF y Cajas de Compensación, en caso de aplicar.
45. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Barranquilla cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

46. 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 interventor deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
47. Brindar la colaboración e información necesaria al interventor y al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. A su vez, cooperará con la Entidad para lograr liquidar el contrato.
48. Las demás obligaciones que emanen del principio de buena fe, la naturaleza del contrato y la ley. Sobre este aspecto, tendrá en cuenta las implicaciones adicionales que se generan por la existencia de la coligación contractual entre el contrato de obra vigilado y el presente contrato de interventoría.

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

NOTA 2: 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:

-Presentar, durante el desarrollo y para la liquidación del contrato, documentos que corresponden a la realidad, y que no han sido objeto de adulteraciones o falsificaciones.

-No ofrecer ni dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones, ni ninguna otra forma de halagos, favorecimientos, beneficios o retribuciones, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

-Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, representantes, contratistas, proveedores, subcontratistas y demás sujetos con los que tenga relaciones tendientes a la correcta ejecución del contrato, exigiéndoles el cumplimiento, en todo momento, de las leyes de la República, especialmente las que rijan y apliquen sobre la relación contractual, y les impondrá la obligación de abstenerse de ofrecer o dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones o cualquier tipo de halago, favorecimiento, beneficio o retribución, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

-De llegar a conocer casos o eventos de corrupción, de cualquier tipo, durante el desarrollo y ejecución del contrato, así como también en su fase de liquidación, deberá denunciarlo ante las autoridades competentes, y ante la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). De igual manera, lo hará saber a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato, en la forma convenida, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
2. Verificar los documentos para la legalización del contrato, constatando que los mismos acrediten las exigencias impuestas. En caso de no ser así, expondrá los motivos y solicitará los respectivos ajustes.
3. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con miras a que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor que designe, que debe ser idóneo y con la disponibilidad para el cumplimiento de tal labor.
4. Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, y parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar. De esto se debe dejar constancia.
6. Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente.
7. Aprobar las garantías que presente el contratista, siempre que se ajusten a lo exigido dentro de la Invitación Pública. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse para que vuelvan a ser presentadas conforme a lo exigido.
8. Efectuar el respectivo Registro Presupuestal en la oportunidad prevista por el cronograma.
9. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato.
10. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.

13. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

La supervisión del contrato se ejercerá en plena observancia de lo previsto en:

-La Ley 80 de 1993, o la que la modifique o sustituya.

-La Ley 1474 de 2011, o la que la modifique o sustituya.

-El Manual de Contratación de la DEAJ (adoptado mediante Resolución No.7025 de 2019) y sus actualizaciones.

-La Resolución 7049 de 2019, "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".*

La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 del Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, y abarcará el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato, por lo cual, asumirá las siguientes funciones:

1. En primer lugar, deberá revisar y conocer los documentos del proceso -Estudios y Documentos previos, Invitación Pública y demás que se integren a estos- así como también la oferta que haya elevado el contratista al momento de participar dentro del proceso de selección.
2. De manera previa al inicio de la ejecución del contrato supervisado, deberá verificar que concurran los requisitos legales (artículo 41 de la Ley 80 de 1993) y aquellos que convencionalmente se hayan pactado para ello. Verificado lo anterior, suscribirá con el contratista un acta de inicio.
3. Definir junto al interventor el canal o medio de comunicación que se utilizará durante el contrato, y a través del cual se mantendrá en contacto permanente con el interventor, a efectos de estar al tanto de la ejecución del contrato de obra vigilado y del contrato de interventoría. El supervisor documentará las comunicaciones que tenga con el interventor.
4. En todo momento, el supervisor efectuará las labores de control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista, con miras a lograr que el proceder del contratista sea conforme a la Invitación Pública que ha llevado al contrato, el clausulado del contrato, la oferta remitida por el contratista, y las normas legales y de otro tipo que sean aplicables.
5. Recibir los informes y demás documentos que el interventor debe producir y entregarle a la Entidad.
6. Cuando lo estime necesario, ejercerá la facultad legal de solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
7. De igual forma, ejercerá, siempre que sea necesario, la facultad de presentar, por escrito, recomendaciones, requerimientos, directrices o instrucciones que se hagan pertinentes y necesarias para el correcto y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
8. Programar reuniones o comités con el contratista, cuando estime que sean necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual. De igual manera, asistir y participar cuando sean programadas por la Entidad.
9. Cuando en el ejercicio de su función de vigilancia y control sobre la ejecución del contrato advierta la existencia de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, deberá informarlo a la Entidad, aportando un informe por escrito que dé cuenta de las circunstancias advertidas.
10. Verificar que el contratista esté cumpliendo a cabalidad sus obligaciones laborales, y el pago de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social.
11. Adelantar los trámites pertinentes con las facturas o cuentas de cobro que radique el contratista. Además, en el ejercicio de sus funciones, el supervisor verificará que los montos que son objeto de cobro por parte del contratista tengan correspondencia con los precios establecidos en su ofrecimiento económico, y con los servicios prestados. De igual manera, remitirá a las respectivas áreas de la Entidad aquellos documentos requeridos para el pago al contratista, cuya expedición radica en cabeza del supervisor.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

12. En caso de identificar la necesidad de realizar modificaciones o ajustes el contrato, lo advertirá a la Entidad. En caso de que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, solicitará concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí, adición u otro tipo de convenio modificatorio del contrato, o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. A su vez, se abstendrá de hacer cualquier modificación sobre el contrato, aspecto del resorte exclusivo del ordenador del gasto o su delegado.
13. Dejar constancia escrita de sus actuaciones derivadas de la labor de supervisión del contrato, conservando tal documentación.
14. Elaborar los informes que requiera la Entidad o los entes de control.
15. Realizar un informe o balance final de la ejecución del contrato. También proyectará el acta de liquidación del contrato.
16. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II, adjuntando en ella todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
17. Remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o venzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay.
18. En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles las garantías del contrato, las obligaciones y garantías post-contractuales deberá advertir tal situación a la Entidad para que se inicien las comunicaciones y trámites pertinentes.
19. Cualquier otra función prevista tanto por la Resolución 7025 de 2019*, "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Administración Judicial",* como por la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019, *"Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".*

14. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y por escrito de la Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla.

15. INDEMNIDAD:

Será obligación del contratista mantener a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actividades, derivadas de la ejecución del contrato.

16. CLÁUSULA PENAL:

En caso de presentarse, por parte del interventor, incumplimiento parcial o total, o cumplimiento defectuoso de las obligaciones del contrato, se hará efectiva una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como tasación anticipada de perjuicios.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Para la imposición de la cláusula penal, se aplicará lo previsto por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva directamente por parte de la entidad contratante, mediante compensación con el saldo adeudado o pendiente a favor del contratista, cobro de la garantía, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo.

La aplicación de la cláusula penal no se opone al cobro de perjuicios adicionales que se hayan generado, y que sobrepasen la tasación anticipada de perjuicios.

17. MULTAS:

Si estando vigente el plazo de ejecución del contrato se verifica que el interventor no está dando cumplimiento a cualquiera de las obligaciones a su cargo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla impondrá multas sucesivas de medio (1/2) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) al momento de la imposición de la multa, por cada día calendario de incumplimiento, con el ánimo de conminar al interventor a cumplir con los compromisos u obligaciones contractuales.

Para su imposición, se aplicará lo previsto por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva directamente por parte de la entidad contratante, mediante compensación con el saldo adeudado o pendiente a favor del contratista, cobro de la garantía, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo.

Por su naturaleza, y de conformidad con las dos normas citadas con anterioridad, se cesará cualquier actuación tendiente a la imposición de multas si antes de la adopción de la decisión de fondo se logra verificar la desaparición de los incumplimientos que motivaron el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio contractual.

De igual manera, en virtud de su naturaleza y su función conminatoria, resultan ser acumulables tanto con la ejecución in natura de las obligaciones a cargo del contratista, como con la indemnización de perjuicios. Ante reincidencias o nuevos incumplimientos, se podrán adelantar posteriores actuaciones que den lugar a nueva imposición de multas. En todo caso, el valor total de las multas impuestas no podrá sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

18. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

No se incluyen dentro del contrato, en cuanto la ley no permite siquiera su pacto convencional dentro del género de la consultoría, al cual pertenece el contrato de interventoría.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Al tratarse de un contrato de ejecución sucesiva, es de aquellos que por ley deben liquidarse, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Para tal actuación, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla dará aplicación a los términos legales, señalados por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si dentro de dicho plazo falla la liquidación bilateral, pese a haber notificado o convocado al contratista, bien sea porque este no se presente o porque no se logre un acuerdo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procederá con la liquidación unilateral, disponiendo de un plazo de dos (2) meses.

Si estos términos vencen sin que se haya verificado liquidación –bien sea bilateral o unilateral-, se contará con un término de dos (2) años, contados desde el vencimiento de los términos expresados con anterioridad, para que el contrato sea liquidado bilateral o unilateralmente.

- **LA JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICADA:**

Al tener un presupuesto oficial que asciende a $ 100.652.739.00 COP – CIEN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/L INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY, valor que, tras ser convertido, equivale a la suma de 70.71 salarios mínimos legales mensuales vigentes**,** cifra que no supera los 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), se tiene que el proceso encuadraría dentro de los rangos de la mínima cuantía de la entidad, porque no sobrepasa los 100 SMLMV, que es el margen de la mínima cuantía de la Entidad, al ser el 10% de la suma límite de la menor cuantía. Puestas así las cosas, la modalidad de selección a aplicar es la de **MÍNIMA CUANTÍA,** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, con sus modificaciones posteriores -Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019 y Ley 2069 de 2020-.

En este punto es pertinente insistir en que, pese a que se trata de un contrato de interventoría, no es del caso adelantar un proceso de concurso de méritos -mecanismo por excelencia para los contratos de consultoría-, puesto que la modalidad de mínima cuantía es prevalente. Tal como se indicó en el estudio previo, la propia Corte Constitucional abordó tal asunto en la Sentencia C-004 de 2017, inclinándose por la tesis según la cual, en virtud del principio de economía, la modalidad de selección de mínima cuantía resulta ser prevalente sobre el concurso de méritos.

De igual forma, esta ha sido la interpretación del Consejo de Estado, que, al estudiar la concurrencia entre la mínima cuantía y otras modalidades de selección –incluido el concurso de méritos para la selección de consultores, al tenor del artículo 32, numeral 2 de la Ley 80 de 1993–, ha concluido que:

> *"[…], cuando el monto de la contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad estatal, pero, concomitante a ello, esta última (la entidad) advierta que también aplica alguna modalidad de selección específica (dadas las condiciones especiales del objeto), ella debe acudir al procedimiento establecido para la mínima cuantía; así, por ejemplo, si la administración necesita contratar la prestación de servicios de salud (supuesto que se enmarca en el trámite de selección abreviada), pero el valor del contrato no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad, este último será el criterio que se debe tener en cuenta para la escogencia del contratista; por tanto, el procedimiento que debe seguirse será el de mínima cuantía, independientemente –se insiste– del objeto a contratar. Lo mismo se aplica cuando se necesita contratar una consultoría o adquirir*

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, entre otros, siempre que el costo de la contratación no supere la mínima cuantía de la entidad"[1].

Finalmente, Colombia Compra Eficiente, mediante concepto C-393 de 2023, de septiembre 27 de 2023, estimo que, sin importar el objeto del contrato, la Entidad Estatal deberá adelantar el procedimiento de selección del contratista a través de la modalidad de mínima cuantía, siempre que, en el caso concreto, el valor del contrato no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

En consecuencia, el trámite estará regido por lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como también lo dispuesto por el Decreto 1860 de 2021-artículo 2-, y el Decreto 142 de 2023 -artículos 5, 12 y 13-. A su vez, para la selección del contratista se aplicarán los principios que rigen la actuación contractual del Estado, particularmente, los de economía, transparencia, responsabilidad, así como también los principios constitucionales que irradian sobre la contratación estatal y aquellos que la Constitución Política consagra frente a la función administrativa, previstos en el artículo 209 de dicho instrumento.

CAPÍTULO III.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes domiciliadas en Colombia con mínimo un (1) año de existencia al cierre del proceso, siempre que concurran los requisitos frente al valor, y solicitud de por lo menos dos (2) de estas Mipymes.

El primer presupuesto contemplado por el Decreto 1860 de 2021 para limitar una convocatoria a Mipymes es que *"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."*; tasa que fue fijada por dicho Ministerio en $532.338.092, para las vigencias 2024 y 2025. Dado que el Presupuesto Oficial del presente proceso está por debajo de tal umbral, **estamos ante una convocatoria susceptible de ser limitada a favor Mipymes con domicilio en Colombia, y que cuenten con, mínimo, un año de existencia.**

En consecuencia, en el cronograma se fijará una oportunidad para que reciban las solicitudes o manifestaciones de limitación por parte de al menos dos (2) Mipymes, que coincidirá con la fecha prevista para elevar observaciones a la Invitación Pública. Solicitudes o manifestaciones que también serán recibidas en el SECOP II, debiéndose presentar en la herramienta o pestaña de "MENSAJES".

[1] Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección A. Auto del 29 de marzo de 2017. Exp. 56307. Consejero: Carlos Alberto Zambrano Barrera.

Las Mipymes que hagan las solicitudes o manifestaciones deberán tener un objeto social que les permita ejecutar el objeto contractual, así como también por lo menos un (1) año de existencia (estos requisitos se aplican únicamente a personas jurídicas. El año de existencia puede no tenerse al elevar la solicitud, pero al cotejar la fecha de constitución con la fecha estimada de cierre debe concluirse que, al momento de la ocurrencia de este último, quien eleva la solicitud ya tendría el año de existencia); y deberán aportar, junto a su solicitud de limitación, la acreditación de los requisitos indicados por el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.Estas mismas exigencias deberán cumplirse por los oferentes, en el hipotético caso de que se llegue a efectuar la limitación a favor de Mipymes con domicilio en Colombia.

Quienes acrediten la condición de Mipyme Nacional o con domicilio en Colombia con anterioridad al cierre del proceso por haber solicitado la limitación a la que alude el presente Capítulo, no deberán, en caso de presentar oferta, volver a presentar los documentos que acrediten tal situación, siempre que los mismos se hayan expedido en el rango temporal de treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

En el cronograma se establecerá la oportunidad para proferir aviso, a través del cual la entidad manifieste si limitará o no la convocatoria a favor de MIPYMES CON DOMICILIO EN COLOMBIA QUE TENGAN POR LO MENOS UN (1) AÑO DE EXISTENCIA, y si, en caso de hacer la limitación, aplicará o no las limitaciones territoriales.

CAPÍTULO IV.

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

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 las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, y no otorgarán puntaje. En procesos de mínima cuantía, legalmente sólo es exigible la capacidad jurídica, sin perjuicio de que la Entidad opte por exigir también condiciones de experiencia, así como también la capacidad financiera. Sin embargo, esta última sólo podrá exigirse cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios –sin que signifique que sea obligatorio-.

De conformidad con los estudios previos, con relación a los requisitos habilitantes legales se harán exigencias propias de la capacidad jurídica, que es imprescindible en cualquier proceso, y se requerirá la acreditación de experiencia para poder participar dentro del proceso. Atendiendo a que en los procesos de mínima cuantía no es exigible el RUP, se procederá a indicar la documentación con la que se acreditarán tales requisitos habilitantes.

De igual manera, se requerirán: un requisito habilitante de orden técnico relacionado con el cumplimiento del cumplimiento del personal requerido, así como también el alcance y condiciones técnicas del contrato; y uno en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Puestas, así las cosas, se establecen los siguientes requisitos habilitantes, que serán objeto de verificación por el Comité Evaluador, y si los satisface, se tendrá como "CUMPLE", y la propuesta será habilitada, lo que es un presupuesto necesario para que el ofrecimiento elevado sea objeto de evaluación en su aspecto económico. En contraste, si no son satisfechas las exigencias, se dispondrá que el oferente "NO CUMPLE", lo que implicará que la propuesta no sea habilitada (impide que sea objeto evaluación en el aspecto ponderable), sin perjuicio de la posibilidad de subsanar:

REQUISITO HABILITANTE	**VERIFICACIÓN:**	**RESULTADO:**
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada
EXPERIENCIA	Cumple/No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada
CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple/ No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada

1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en los artículos 1502 y 1504 del Código Civil, los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Con las exigencias en torno a tal requisito habilitante, se pretende cerciorar que el oferente tiene capacidad para obligarse con el contrato que se pretende celebrar; y que no existan limitaciones sobre dicha capacidad por la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, pues es la consecuencia natural de las mismas. De igual manera, debe verificarse que no existan prohibiciones señaladas por la Constitución o la Ley, ni conflictos de interés. Circunstancias estas que deben verificarse al momento de presentarse la propuesta, y mantenerse tanto durante el proceso de selección, como en la celebración y ejecución del contrato.

De conformidad con la legislación aplicable, en el proceso se aceptará la participación de personas naturales y jurídicas que sean tanto nacionales como extranjeras, quienes podrán concurrir al proceso como proponentes individuales, o podrán conformar consorcios o uniones temporales –proponentes plurales-.

Para verificar las condiciones que exige la capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a sus ofertas:

A) PERSONA NATURAL:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, con lo que se acredita la mayoría de edad. Si el proponente es extranjero, deberá aportar copia de la cédula de extranjería o de su pasaporte.
2. Si el proponente es comerciante o cuenta con un establecimiento de comercio con el cual vaya a ejecutar el contrato, deberá estar inscrito en el Registro Mercantil. Esto 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 de la propuesta y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
3. Tener título profesional como ingeniero civil o como arquitecto, junto a su respectiva matrícula profesional o registro profesional. Para ello, los ingenieros civiles, de conformidad con la Ley 842 de 2003, allegarán copia de: diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional; su tarjeta profesional; y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia. Los arquitectos, de conformidad con la Ley 435 de 1998, allegarán copia de: diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional; la Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitecto, junto a un certificado de vigencia profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. En ambos casos, allegarán prueba de ausencia de sanciones que afecten el ejercicio de su profesión.
4. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste no estar registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha del cierre del proceso. Este requisito no es aplicable para personas naturales sin domicilio en Colombia.
5. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad).*

- **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar la persona natural para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de aportes parafiscales):**

El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la persona natural, se debe verificar lo siguiente:

- ✓ La carta de presentación de la oferta, suscrita por el oferente o apoderado (*Formato No.1- carta de presentación de la oferta persona natural)*.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- ✓ En caso de que la propuesta provenga de apoderado -especial o general-, deberá acreditarse el poder y sus alcances, a efectos de cumplir con lo dispuesto por el artículo 1505 del Código Civil, y los artículos 832 y 833 del Código de Comercio.
- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ En relación con la Seguridad Social, el proponente persona natural debe allegar alguna de la siguiente documentación**: I)** Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Seguridad Social de Pensiones, a través de certificaciones de afiliación expedidas dentro de los treinta -30- días previos al cierre del proceso por la respectiva EPS (también sería posible con captura de pantalla de la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA) y A.F.P, o **II)** Última planilla de pago de las respectivas cotizaciones en Salud y Pensión. La persona natural proponente que demuestre que ostenta los requisitos de acceso a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará la respectiva certificación, sin perjuicio de allegar la documentación requerida en torno al Sistema de Seguridad Social en Salud.
  Se eximen de lo relativo a la Seguridad Social quienes no tengan domicilio en Colombia.

B) PERSONA JURÍDICA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS:

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal. Si este llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido, a más tardar, con treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
3. Certificado, emitido por el revisor fiscal de la persona jurídica que sea Sociedad Anónima Colombiana, en virtud del cual debe manifestar si la misma es abierta o cerrada.
4. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que el representante legal de la persona jurídica no está registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.
5. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad)*.

Como aspecto de la capacidad jurídica de la persona jurídica, se verificará, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, que esta tenga una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o que se trate de una SAS de duración indefinida; y que el objeto social de la persona jurídica guarde relación con el objeto del contrato, o que se trate de una SAS en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2011.

Nota: Las personas jurídicas en estado de disolución, liquidación o las que se hallen en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 NO podrán presentar oferta. Si lo hacen, esta será rechazada.

- **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar la persona jurídica para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de aportes parafiscales):**

El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la persona jurídica, se debe verificar lo siguiente:

- ✓ La carta de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal o apoderado *(Formato No. 2 Carta de presentación de la oferta persona jurídica).*
- ✓ Autorización del órgano societario al representante legal o apoderado para presentar la propuesta y suscribir el contrato, cuando tengan alguna limitación cuantitativa o cualitativa para contraer obligaciones, a efectos de evitar una extralimitación en el ejercicio de la representación.
- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ Atendiendo que según el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente debe acreditar estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la persona jurídica certificará el cumplimiento de estas, de conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que literalmente dispone: *"se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución." (Formato No.7 Cumplimiento de aportes de la seguridad social y parafiscales por parte de persona jurídica).*

C) PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA:

Deben aportar el documento que, según su legislación, sea idóneo para acreditar existencia, y en el cual se pueda hallar lo siguiente: Nombre o razón social de la persona jurídica; nombre, identificación y atribuciones del representante legal o persona autorizada para comprometer a la persona jurídica (en caso de existir limitaciones cualitativas o cuantitativas impuestas sobre esta persona, deberá allegarse la respectiva autorización); objeto social o propósito de la persona jurídica, el cual debe abarcar actividades relacionadas con el objeto del contrato, de forma tal que permita la celebración y ejecución del contrato; tipo, número y fecha del documento de constitución de la persona jurídica; fecha y clase de documento

por el cual se reconoce la personería jurídica; duración de la persona jurídica –de conformidad con la Ley 80 de 1993, debe extenderse por el tiempo de ejecución del contrato y un año más-.

Este debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

En caso de que no exista autoridad o entidad a cargo de la certificación de la información requerida frente a la persona jurídica, se procederá a allegar una declaración, bajo la gravedad del juramento, elevada por la persona a cargo de la representación legal o autorizada para comprometer a la persona jurídica, donde se ponga de manifiesto la no existencia de autoridad o entidad para certificar la información requerida, y se exprese la información solicitada en el inciso primero del presente literal.

Al igual que la persona jurídica con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar fotocopia del documento de identidad del representante legal o persona autorizada para comprometer a la persona jurídica.

También debe allegar la carta de presentación de la oferta, el compromiso anticorrupción y la declaración, bajo gravedad de juramento, de no hallarse inmerso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

D) PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL):

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

1. Documento de conformación del consorcio *(Formato No.4 Documento de conformación del consorcio)* o unión temporal *(Formato No.5 Documento de conformación de la unión temporal),* en el que debe constar quienes conforman el proponente plural, la participación porcentual de cada uno de los miembros del Proponente (debe sumar 100%), la identificación de la persona designada como representante legal del proponente plural, y las obligaciones o actividades a cargo de cada una de las partes (en las uniones temporales). Este último punto es de vital importancia, puesto que, si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta que obligaciones o actividades quedan a cargo de cada uno de los miembros, se dará el tratamiento de consorcio para todos los efectos.
   También deberá indicarse la duración de la unión temporal o el consorcio, que debe abarcar, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y un -1- año más. Esta exigencia temporal se extiende también sobre las personas jurídicas que actúen como miembros, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
   Este documento debe ser suscrito por los miembros del proponente plural – personas naturales, o representantes legales, en caso de miembros que sean persona jurídica- y por la persona que se haya designado representante legal del consorcio o de la unión temporal. Este último tendrá facultades suficientes para para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o apoderado del proponente plural, así como también de las personas naturales integrantes del consorcio o unión temporal, y de los representantes legales de personas jurídicas que sean miembros del proponente plural. Nuevamente, si alguno de estos llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas con domicilio o sucursal en Colombia, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. Si alguno de los miembros es persona jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, deberá allegar la documentación relacionada en el literal c) – *"PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA".*
4. En caso de miembros que tengan la calidad de Sociedad Anónima Colombiana, certificación de su revisor fiscal, en virtud del cual debe manifestar si la misma es Sociedad Anónima Abierta o Cerrada.
5. Los miembros que sean personas naturales deberán allegar prueba que acredite su calidad de ingeniero civil o arquitecto, junto a su respectiva matrícula o registro profesional.
6. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que las personas naturales que conforman el consorcio, el representante legal de las personas jurídicas que son miembros, y el representante legal del proponente plural no están registrados como deudores alimentarios morosos. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre.
7. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad)*.

Nota 1: Si un proponente se presenta bajo la figura de la promesa de sociedad futura, se le dará tratamiento de consorcio, en la medida que se cumplan los requisitos propios de tal figura, señalados por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo mismo ocurrirá si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta que obligaciones o actividades quedan a cargo de cada uno de los miembros. Ante duda sobre la naturaleza del contrato de colaboración suscrito entre los sujetos que conforman el proponente plural, se tendrá que es consorcio.

Nota 2: Ninguna de las personas jurídicas que conforme el proponente plural podrá estar en estado de disolución, o liquidación, o en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar el proponente plural para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de seguridad social y otros aportes parafiscales):**

El área encargada deberá verificar una serie de requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la proponente plural, se debe verificar lo siguiente:

- ✓ Carta de Presentación de la Oferta, presentada por quien funja como representante del proponente plural o apoderado *(Formato No.3 Carta de Presentación de la oferta proponente plural –consorcio o unión temporal)*.
- ✓ Que la elaboración de la propuesta provenga del representante legal del proponente plural, o de manera conjunta por sus miembros, a efectos de cumplir con las exigencias propias de la representación, o de la persona que cuente con poder debidamente otorgado para ello.
- ✓ Autorización del órgano societario al representante legal o apoderado de las personas jurídicas que lo conforman para proceder con la celebración del negocio por medio del que se conforma el proponente plural y autorizar la posterior presentación de la propuesta, cuando tengan alguna limitación cuantitativa o cualitativa para contraer obligaciones, a efectos de evitar una extralimitación en el ejercicio de la representación, y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.
- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ El cumplimiento de lo relativo a los aportes parafiscales de Seguridad Social y otros, que deberá cumplirse conforme fue explicado en consideraciones anteriores relativas a personas naturales y personas jurídicas con domicilio o sucursal en Colombia, debiéndose realizar de manera individual por cada uno de los miembros que conformen el proponente plural.

En síntesis, frente a cada miembro del proponente plural se harán las verificaciones indicadas en los puntos anteriores respecto a la capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos de personas naturales y personas jurídicas, además de las particulares que apliquen a la figura de los proponentes plurales.

En adición a la documentación requerida, se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la Presente Invitación Pública. El Profesional Universitario Grado 12 con funciones de Coordinador de Área Jurídica emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento o verificación de los requisitos para contratar. En caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo establecido para traslado de las evaluaciones, la oferta será RECHAZADA. Dicho funcionario también tendrá a su cargo la revisión de que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en disposiciones del ordenamiento legal colombiano, por lo que procederá con la revisión del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000), Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (literal d del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y

artículo 1 de la Ley 1238 de 2011), la Base de Datos de Consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (literales d y j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993), el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional-Policía Nacional (numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1601 de 2016), el SECOP (artículo 90 de la Ley 1474 de 2011), así como demás fuentes de información y certificaciones que permitan verificar que no existan sanciones inscritas ni la configuración de circunstancias constitutivas de inhabilidad o incompatibilidad. Estas revisiones se harán, según el caso, respecto de la persona natural proponente –individualmente o como miembro de proponente plural-, la persona jurídica proponente –individualmente o como miembro de proponente plural-, su representante legal, o del representante legal de los proponentes plurales.

2. EXPERIENCIA:

Como factor habilitante, se establecerá que los proponentes deben acreditar haber ejecutado, al cierre del proceso, un -1- contrato de interventoría, en la fase de obra o construcción, sobre una obra civil para la realización de intervenciones locativas, de mantenimiento o reparación sobre edificaciones no residenciales, o también la construcción de una edificación no residencial, y cuyo valor económico sea igual o superior al cien por ciento -100%- del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Tratándose de proponentes plurales, quien tenga el mayor porcentaje de participación deberá satisfacer la experiencia requerida, de conformidad con lo señalado en el párrafo inmediatamente anterior. En caso de que más de un miembro tenga el mayor porcentaje de participación, alguno de ellos lo acreditará.

Además, en aplicación del Decreto 1860 de 2021, en la experiencia se contemplará un criterio diferencial a favor de Mipymes con domicilio en Colombia, permitiendo que, en el caso de proponentes individuales o singulares, la experiencia requerida pueda ser acreditada hasta con dos -2- contratos, donde el valor exigido podrá ser producto de la sumatoria de los mismos. En proponentes plurales el criterio diferencial aplicará sólo para la exigencia en cabeza de aquel miembro que tenga el mayor porcentaje de participación.

No hay criterio diferencial a favor de Emprendimientos y Empresas de mujeres, porque el Decreto 1860 de 2021 no lo contempla para los procesos de mínima cuantía.

De la prueba de la experiencia:

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán allegar documentos que permitan verificar la celebración y ejecución de los contratos utilizados para verificar la exigencia respecto a dicho factor habilitante.

El aporte del documento contentivo del contrato sólo da cuenta de la celebración del mismo, pero no de su ejecución. Por ello, de allegarse -facultativo-, deberá ser complementado con alguno de los siguientes documentos, que dé cuenta también de la efectiva ejecución del contrato (el orden establecido es consecuente que el orden jerárquico que dará la Entidad, en caso de recibir más de uno):

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- ✓ Acto de liquidación o finiquito contractual.
- ✓ Acta de entrega, terminación, finalización o recibo definitivo.
- ✓ Facturas o cuentas de cobro.
- ✓ Certificación expedida por el contratante.

La documentación allegada debe dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato (de sólo mencionar el mes, se tendrá como fecha de inicio el último día del mes).
- Fecha de terminación del contrato (de sólo mencionar el mes, se tendrá como fecha de terminación el primer día del mes).
- Valor del contrato.

En el caso de que el proponente se valga de certificaciones, deberán incluir también lo siguiente:

- Cargo de quien expide la certificación.
- Dirección electrónico o teléfono de quien expide la certificación.
- Fecha en que se expide la certificación.
- Firma de quien expide la certificación.

En torno a las certificaciones de experiencia, no valen las auto certificaciones, concepto que comprende: la certificación hecha por el proponente o su representante; en el caso de contratos ejecutados por proponentes plurales, la que elabora alguno de sus miembros; en el caso de propuestas recibidas de proponentes plurales, aquella certificación que elabore alguno de sus miembros, así sea para experiencia que aporte otro; certificaciones elaboradas por alguno de los integrantes del grupo empresarial al que pertenezca el proponente. Tampoco son válidas las certificaciones de experiencia que expida el contratista de la obra que fue objeto de interventoría.

Aunado a lo anterior, es del caso advertir que si el contrato es de carácter particular o privado, los proponentes allegarán también 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. No se requerirá este documento si la experiencia a acreditar se soporta en facturas.

Los documentos que acreditan la experiencia deben tener plena legibilidad, so pena de no ser valorados. De igual manera, si presentan tachaduras, interlineados, o enmendaduras deben estar salvados con la firma de la persona que suscribió o autorizó el documento, más una nota aclaratoria donde se manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes tendrán a disposición un formato o certificado predispuesto por la Entidad. Este estará compuesto de dos partes. La primera de ellas es meramente informativa, y debe diligenciarse por todos los proponentes, donde anuncian o relacionan los contratos a utilizar para

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

acreditar experiencia, y se digita información con base en los soportes allegados (estos son la fuente directa de la experiencia, y, por lo tanto, prevalentes). La segunda tiene carácter probatorio, pudiendo ser allegada por quienes pretendan acreditar experiencia con certificaciones expedidas por el contratante. Es decir, en caso de hacer uso de la segunda parte, su diligenciamiento corre por cuenta de quien certifica la experiencia, y no por el proponente.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho confirmar la información. En el caso de contratos celebrados con persona jurídica de derecho público, podrá cotejar la información con lo que repose en el SECOP.

De la prueba de la experiencia:

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán allegar documentos que permitan verificar la celebración y ejecución de los contratos utilizados para verificar la exigencia respecto a dicho factor habilitante.

El aporte del documento contentivo del contrato sólo da cuenta de la celebración del mismo, pero no de su ejecución. Por ello, de allegarse -facultativo-, deberá ser complementado con alguno de los siguientes documentos, que dé cuenta también de la efectiva ejecución del contrato (el orden establecido es consecuente que el orden jerárquico que dará la Entidad, en caso de recibir más de uno):

- ✓ Acto de liquidación o finiquito contractual.
- ✓ Acta de entrega, terminación, finalización o recibo definitivo.
- ✓ Facturas o cuentas de cobro.
- ✓ Certificación expedida por el contratante.

La documentación allegada debe dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato (de sólo mencionar el mes, se tendrá como fecha de inicio el último día del mes).
- Fecha de terminación del contrato (de sólo mencionar el mes, se tendrá como fecha de terminación el primer día del mes).
- Valor del contrato.

En el caso de que el proponente se valga de certificaciones, deberán incluir también lo siguiente:

- Cargo de quien expide la certificación.
- Dirección electrónico o teléfono de quien expide la certificación.
- Fecha en que se expide la certificación.
- Firma de quien expide la certificación.

En torno a las certificaciones de experiencia, no valen las auto certificaciones, concepto que comprende: la certificación hecha por el proponente o su representante; en el caso de contratos ejecutados por proponentes plurales, la que elabora alguno de sus miembros; en el caso de propuestas recibidas de proponentes plurales, aquella certificación que elabore alguno de sus miembros, así sea para

experiencia que aporte otro; certificaciones elaboradas por alguno de los integrantes del grupo empresarial al que pertenezca el proponente. Tampoco son válidas las certificaciones de experiencia que expida el contratista de la obra que fue objeto de interventoría.

Aunado a lo anterior, es del caso advertir que si el contrato es de carácter particular o privado, los proponentes allegarán también 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. No se requerirá este documento si la experiencia a acreditar se soporta en facturas.

Los documentos que acreditan la experiencia deben tener plena legibilidad, so pena de no ser valorados. De igual manera, si presentan tachaduras, interlineados, o enmendaduras deben estar salvados con la firma de la persona que suscribió o autorizó el documento, más una nota aclaratoria donde se manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes tendrán a disposición un formato o certificado predispuesto por la Entidad. Este estará compuesto de dos partes. La primera de ellas es meramente informativa, y debe diligenciarse por todos los proponentes, donde anuncian o relacionan los contratos a utilizar para acreditar experiencia, y se digita información con base en los soportes allegados (estos son la fuente directa de la experiencia, y, por lo tanto, prevalentes). La segunda tiene carácter probatorio, pudiendo ser allegada por quienes pretendan acreditar experiencia con certificaciones expedidas por el contratante. Es decir, en caso de hacer uso de la segunda parte, su diligenciamiento corre por cuenta de quien certifica la experiencia, y no por el proponente.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho confirmar la información. En el caso de contratos celebrados con persona jurídica de derecho público, podrá cotejar la información con lo que repose en el SECOP

-Reglas frente a la validación de las condiciones de experiencia exigidas:

A. No se aceptará como experiencia aquella que provenga de contratos que, al momento del cierre del proceso, aún se encuentren en ejecución.
B. No se aceptará como experiencia aquella que provenga de un contrato con declaratoria de incumplimiento o imposición de multas, o donde se haya declarado siniestro por calidad.
C. En el caso de proponentes plurales, bastará con que uno de los miembros de debe cumplir, individualmente considerado, con la experiencia requerida, en las condiciones exigidas.
D. La experiencia podrá acreditarse con contratos que hayan sido ejecutados en tiempos simultáneos.
E. La experiencia producto de interventoría de proyectos NO se tendrá en cuenta. Si el contrato allegado incluye interventoría del proyecto e interventoría de la construcción o la obra, sólo se tendrá en cuenta el valor económico de los servicios producto de esta última, lo cual debe acreditarse en soportes documentales. De no haber prueba de la distinción o discriminación de

valores, el contrato no servirá para acreditar experiencia.

F. Para validar experiencia, es imprescindible que la interventoría haya incluido el seguimiento técnico a la ejecución de la obra. No será obligatoria la inclusión de otros componentes.

G. Si el contrato con el que se pretende validar la experiencia exigida fue ejecutado por un consorcio, se tendrá en cuenta toda actividad ejecutada en virtud del contrato, pero en cuanto al valor económico, se ajustará en proporción al porcentaje de participación que se haya tenido dentro del consorcio. Si el contrato con el que se pretende validar la experiencia exigida fue ejecutado por una unión temporal, únicamente se tendrán en cuenta las actividades que haya ejecutado el proponente, mientras que para el valor económico se aplicará la misma regla establecida en relación con consorcios. En uno y otro caso, los proponentes allegarán el documento de conformación del proponente plural que ejecutó el contrato utilizado para acreditar la experiencia, o un documento alterno que permita verificar los porcentajes de participación, y las actividades a cargo de los miembros -esto último, en uniones temporales-. En caso de que no se puedan verificar las actividades a cargo de los miembros de la unión temporal, se aplicarán las reglas del consorcio. Esta medida es aplicación analógica de la forma en que se validan los valores de los contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales cuando se inscriben en el Registro Único de Proponentes. En relación con las actividades, toma como referencia los elementos propios de los consorcios -donde todos ejecutarán todas las actividades- y las uniones temporales -donde, sin perjuicio de la responsabilidad, quedan definidas y discriminadas las actividades por cada miembro-.

   No existe ningún porcentaje mínimo de participación dentro del consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato para validar experiencia. Para no interferir sobre la libre concurrencia, no condicionamos un porcentaje mínimo en estructuras plurales que ejecutaron contratos.

H. Los contratos que sirven para acreditar la experiencia pueden haber sido subcontratos (sólo frente al subcontratista), cesiones de contratos (sólo frente al cesionario, salvo lo ejecutado previo a la cesión, que es experiencia exclusiva del cedente), entre otras figuras que permitan concluir que el proponente fue quien ejecutó materialmente el objeto del contrato utilizado para verificar la experiencia. Sin embargo, en estos casos deberá haber certeza sobre la fecha de ocurrencia del hecho, y el alcance de la ejecución material realizada por el subcontratista, cesionario, entre otros. En esa misma línea, cuando la figura demuestre que el proponente no fue quien ejecutó materialmente el contrato, la experiencia NO se tendrá como acreditada. Si esta circunstancia se verifica a partir de documentación o información distinta a la allegada por el proponente, se tendrá como información inexacta, aplicando todas sus consecuencias. Con esto se busca que tengamos la plena certeza de que el proponente si ha sido ejecutor material de los contratos que allegue

I. Se aceptará que personas jurídicas que tengan, al cierre del proceso, menos de tres (3) años de constitución, puedan utilizar experiencia obtenida por sus socios, accionistas o constituyentes, siempre y cuando se acredita tal calidad con prueba idónea (documento suscrito por el representante legal y revisor fiscal -de tenerlo- o contador, indicando la conformación de la persona jurídica), y, además, que el contrato haya sido ejecutado con anterioridad a la constitución de la persona jurídica. No se aceptará experiencia de socios, accionistas o constituyentes si la persona jurídica tiene tres (3) o más años de constitución al cierre del proceso. Como expusimos, en mínima no existe obligatoriedad de aceptar esta transferencia, porque la norma se refiere a la inscripción de experiencia en el RUP. Sin embargo, atendiendo los fines que ella pretende, nos parece conveniente su aceptación. En todo caso, establecemos dos

límites, el primero que los contratos deban ser ejecutados de manera previa a la constitución de la persona jurídica, pues no resulta lógico que se transfiera experiencia con contratos posteriores al momento en que la persona jurídica empieza a desarrollar su objeto social; y el segundo, que se siga utilizando experiencia transferida pese a haber transcurrido tres -3- o más años desde su constitución, esto en cuanto no es coherente con la finalidad de la normativa -facilitar la competencia únicamente para empresas relativamente nuevas-, y además que vulnera la igualdad frente a quienes no están en esa condición.

J. Las adiciones, modificaciones, otrosíes y en general cualquier convención que modifique sin sustituir o extinguir el contrato originario no se entienden como contrato autónomo. Estos es consecuencia de que este tipo de actos jurídicos son accesorios.
K. En caso de pretender validar la experiencia con un número de contratos mayor a las cantidades señaladas por la presente Invitación Pública, la Entidad procederá a limitar al número máximo previsto según la calidad del oferente, es decir, teniendo presente si aplica o no el criterio diferencial, para lo cual, tomará aquellos contratos que tengan mayor valor -expresado en salarios mínimos mensuales legales- y, además, cumplan con las exigencias del caso. Con esto dejamos claro cuál será nuestro proceder ante el aporte de más contratos que los permitidos.
L. El Salario Mínimo Legal Mensual para determinar el valor del contrato será el vigente al momento de su finalización. Esta medida es concordante con el salario mínimo que se tiene en cuenta a la hora de inscribir los contratos dentro del Registro Único de Proponentes.
M. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de confirmar la información. En el caso de contratos celebrados con persona jurídica de derecho público, podrá cotejar la información con lo que repose en el SECOP. De existir dudas sobre la acreditación de todos los requisitos en relación con la experiencia, o se identifiquen posibles inconsistencias, la Entidad requerirá al proponente para que suministre información adicional o explicaciones, y, de ser necesario, la acompañe con soportes. Si se verifica una inexactitud, se aplicarán las consecuencias previstas para ello.

3. CAPACIDAD TÉCNICA:

3.1. CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL CONTRATO Y DE PERFILES REQUERIDOS.

En virtud de este requisito habilitante, en el proceso de selección, los proponentes procederán con el diligenciamiento y suscripción de un formato en el que manifiesta que conoce, acepta y se compromete a cumplir con la descripción, el alcance y las especificaciones técnicas previstas por la Entidad, así mismo la conformación del equipo mínimo de trabajo requerido por la entidad, de que cumplen con la conformación de un equipo de trabajo cuyos miembros satisfacen las distintas exigencias en relación con los perfiles que requiere la Entidad para el correcto desarrollo de la labor a cabo del interventor. Esta validación de las hojas de vida del equipo de trabajo, se hará una vez se suscriba el contrato con el proponente adjudicatario del contrato. Concretamente, los perfiles son los siguientes:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

EQUIPO DE TRABAJO.

En estricto seguimiento a lo preceptuado en el Decreto-Ley 019 de 2012, cuyo numeral 2 de su artículo 212 indica que la intervención solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en la materia, el proponente anexará a propuesta las hojas de vida de un equipo de profesionales que cumplan con el siguiente perfil:

El oferente deberá manifestar en su propuesta que cuenta para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

Este requisito habilitante se relaciona con lo dispuesto en el numeral 2 del Capítulo II de la presente Invitación Pública.

En primer lugar, los proponentes deberán acreditar del equipo mínimo de trabajo requerido para el desarrollo de las labores de interventoría.

Se reitera que las condiciones cualitativas y cuantitativas del equipo de trabajo son las siguientes:

El oferente deberá manifestar en su propuesta que cuenta para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

Un (1) director de interventoría, que tendrán una disponibilidad del 50%:

- -Formación académica: debe ser ingeniero civil o arquitecto.
- -Experiencia profesional general: debe tener una experiencia profesional general mínima de diez -10- años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional expedida por el COPNIA (ingenieros civiles) o por el CPNAA (arquitectos).
- -Experiencia específica: debe tener una experiencia específica consistente en haberse desempeñado como director de obra, con disponibilidad o dedicación del 50%, en (2) dos contratos, que por lo menos en uno de ellos que haya tenido experiencia como gerente o director de obra en proyectos de interventoría a la construcción y mantenimiento de obras locativas. No se acepta experiencia en contratos sobre puentes, vías, alcantarillados o parques.

Los proponentes allegarán la hoja de vida, acompañada de los siguientes soportes:

- Diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional. En el caso de título o formación académica obtenida en el exterior, se deberá allegar la convalidación correspondiente.
- Si ostenta la calidad de ingeniero civil: copia de su tarjeta profesional; y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia. También allegará prueba de ausencia de sanciones que afecten el ejercicio de su profesión.
- Si ostenta la calidad de arquitecto: copia de la Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitecto, junto a un certificado de vigencia profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. También allegará prueba de ausencia de sanciones que afecten el ejercicio de su profesión.
- Para medir los años de experiencia, se tendrá como regla que todos los meses del año disponen de 30 días, y que un año es equivalente a 360 días. Para las proporciones en meses, se tomarán dos decimales.
- Para acreditar la experiencia profesional general, se allegarán certificados laborales o de vinculación por medio de contrato de prestación de servicios, donde se relacione el cargo o funciones de la persona, disponibilidad o dedicación en el cargo (de no mencionarlo, se tendrá como de tiempo completo), junto a la fecha de inicio y terminación de la relación, en formato día, mes, año. De sólo mencionar el mes, se tendrá

que inició el último día del mes, y que terminó el primer día del mes. Tratándose de experiencia obtenida como profesional independiente, la declaración será elaborada por la propia persona.

- En caso de contratos simultáneos, sólo servirán para acumular la disponibilidad o dedicación -nuca será mayor a 100%-, pero no incrementará los tiempos -años, meses, días- de experiencia.

Para acreditar la experiencia específica, se requieren certificaciones u otro documento expedido por quien haya vinculado al profesional al contrato en el que adquirió la experiencia específica (en caso de que el profesional haya sido contratista, la declaración la hará el propio profesional), relacionando, como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del empleador o contratante del profesional.
- Nombre del empleado o contratista.
- Objeto -incluyendo actividades- del contrato de obra ejecutado.
- Denominación del cargo y funciones propias, en dicho contrato, de la persona con la que se pretende acreditar el perfil de residente de obra.
- Disponibilidad de la persona dentro del contrato.
- Valor del contrato. Nota: Al igual que para medir la experiencia del proponente, el salario mínimo a tomar como referencia será aquel a la terminación del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato, en formato día, mes, año. Si no se relaciona el día, se tendrá como fecha de inicio el último día del mes, y como fecha de terminación el primer día del mes.
- Nombre, cargo, dirección electrónica o teléfono, y firma de quien emite el certificado

Un (1) Residente de interventoría, que tendrá disponibilidad del 100 %:

- Formación académica: debe ser ingeniero civil o arquitecto.
- Experiencia profesional general: debe tener una experiencia profesional general mínima de cinco -5- años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional expedida por el COPNIA (ingenieros civiles) o por el CPNAA (arquitectos).
- Experiencia específica: debe tener una experiencia específica consistente en haberse desempeñado como coordinador, gerente o subgerente en proyectos de interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento de fachada y obras locativas. Con disponibilidad o dedicación del 100%, en (2) dos contratos, que por lo menos en uno de ellos que haya tenido experiencia como gerente o director de obra en proyectos de interventoría a la construcción y mantenimiento en obras locativas. No se acepta experiencia en contratos sobre puentes, vías, alcantarillados o parques.

Los proponentes allegarán la hoja de vida, acompañada de los siguientes soportes:

- Diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional. En el caso de título o formación académica obtenida en el exterior, se deberá allegar la convalidación correspondiente.
- Si ostenta la calidad de ingeniero civil: copia de su tarjeta profesional; y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia. También allegará prueba de ausencia de sanciones que afecten el ejercicio de su profesión.
- Si ostenta la calidad de arquitecto: copia de la Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitecto, junto a un certificado de vigencia profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. También allegará prueba de ausencia de sanciones que afecten el ejercicio de su profesión.
- Para medir los años de experiencia, se tendrá como regla que todos los meses del año disponen de 30 días, y que un año es equivalente a 360 días. Para las proporciones en meses, se tomarán dos decimales.
- Para acreditar la experiencia profesional general, se allegarán certificados laborales o de vinculación por medio de contrato de prestación de servicios, donde se relacione el cargo o funciones de la persona,

disponibilidad o dedicación en el cargo (de no mencionarlo, se tendrá como de tiempo completo), junto a la fecha de inicio y terminación de la relación, en formato día, mes, año. De sólo mencionar el mes, se tendrá que inició el último día del mes, y que terminó el primer día del mes. Tratándose de experiencia obtenida como profesional independiente, la declaración será elaborada por la propia persona.

- En caso de contratos simultáneos, sólo servirán para acumular la disponibilidad o dedicación -nuca será mayor a 100%-, pero no incrementará los tiempos -años, meses, días- de experiencia.

Para acreditar la experiencia específica, se requieren certificaciones u otro documento expedido por quien haya vinculado al profesional al contrato en el que adquirió la experiencia específica (en caso de que el profesional haya sido contratista, la declaración la hará el propio profesional), relacionando, como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del empleador o contratante del profesional.
- Nombre del empleado o contratista.
- Objeto -incluyendo actividades- del contrato de obra ejecutado.
- Denominación del cargo y funciones propias, en dicho contrato, de la persona con la que se pretende acreditar el perfil de residente de obra.
- Disponibilidad de la persona dentro del contrato.
- Valor del contrato. Nota: Al igual que para medir la experiencia del proponente, el salario mínimo a tomar como referencia será aquel a la terminación del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato, en formato día, mes, año. Si no se relaciona el día, se tendrá como fecha de inicio el último día del mes, y como fecha de terminación el primer día del mes.

Nombre, cargo, dirección electrónica o teléfono, y firma de quien emite el certificado

Un (1) Profesional de programación, control y presupuesto, que tendrá disponibilidad del 100%:

- Formación académica: debe ser ingeniero civil o arquitecto con especialización en Gerencia de proyectos y/o Interventoría y supervisión de la construcción y/o Gerencia e Interventoría de obras civiles.
- Experiencia profesional general: debe tener una experiencia profesional general mínima de dos -2- años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional expedida por el COPNIA (ingenieros civiles) o por el CPNAA (arquitectos)
- Experiencia especifica: debe tener mínimo de dos (2) proyectos ejecutados como Profesional de programación, control y presupuesto, en contrato de obra y/o interventoría, dentro del período comprendido entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha límite de entrega de la propuesta

Los proponentes allegarán la hoja de vida, acompañada de los siguientes soportes:

- Diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional. En el caso de título o formación académica obtenida en el exterior, se deberá allegar la convalidación correspondiente.
- Si ostenta la calidad de ingeniero civil: copia de su tarjeta profesional; y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia. También allegará prueba de ausencia de sanciones que afecten el ejercicio de su profesión.
- Si ostenta la calidad de arquitecto: copia de la Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitecto, junto a un certificado de vigencia profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. También allegará prueba de ausencia de sanciones que afecten el ejercicio de su profesión.
- Para medir los años de experiencia, se tendrá como regla que todos los meses del año disponen de 30 días, y que un año es equivalente a 360 días. Para las proporciones en meses, se tomarán dos decimales.
- Para acreditar la experiencia profesional general, se allegarán certificados laborales o de vinculación por medio de contrato de prestación de servicios, donde se relacione el cargo o funciones de la persona,

disponibilidad o dedicación en el cargo (de no mencionarlo, se tendrá como de tiempo completo), junto a la fecha de inicio y terminación de la relación, en formato día, mes, año. De sólo mencionar el mes, se tendrá que inició el último día del mes, y que terminó el primer día del mes. Tratándose de experiencia obtenida como profesional independiente, la declaración será elaborada por la propia persona.

- En caso de contratos simultáneos, sólo servirán para acumular la disponibilidad o dedicación -nuca será mayor a 100%-, pero no incrementará los tiempos -años, meses, días- de experiencia.

Para acreditar la experiencia específica, se requieren certificaciones u otro documento expedido por quien haya vinculado al profesional al contrato en el que adquirió la experiencia específica (en caso de que el profesional haya sido contratista, la declaración la hará el propio profesional), relacionando, como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del empleador o contratante del profesional.
- Nombre del empleado o contratista.
- Objeto -incluyendo actividades- del contrato de obra ejecutado.
- Denominación del cargo y funciones propias, en dicho contrato, de la persona con la que se pretende acreditar el perfil de residente de obra.
- Disponibilidad de la persona dentro del contrato.
- Valor del contrato. Nota: Al igual que para medir la experiencia del proponente, el salario mínimo a tomar como referencia será aquel a la terminación del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato, en formato día, mes, año. Si no se relaciona el día, se tendrá como fecha de inicio el último día del mes, y como fecha de terminación el primer día del mes.

Nombre, cargo, dirección electrónica o teléfono, y firma de quien emite el certificado

Un (1) inspector de seguridad y salud en el trabajo, que tendrá disponibilidad del 100 %:

El proponente presentará con la propuesta, las hojas de vida del equipo mínimo solicitado, anexando lo siguiente:

- Diploma de grado profesional / Tecnólogo, con especialización y/o diplomado en seguridad y salud en el trabajo
- Fotocopia de la cédula.
- Tarjeta profesional (a quien aplique)
- Certificado de vigencia de la matricula profesional (a quien aplique).
- Certificado de trabajo en altura vigente.
- Certificado de experiencia especifica: Máximo (2) dos contratos que demuestre experiencia en obras de interventoría en proyectos de construcción.

Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar las certificaciones de los contratos ejecutados, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Objeto del contrato.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Firma del personal competente.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al proyecto.
- Es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

UN (1) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA, que tendrá disponibilidad del 100 %:

- Formación académica: debe ser tecnólogo profesional en construcción o áreas de obras civiles o titulo Ingeniero civil o Arquitecto
- -Experiencia profesional general: debe tener una experiencia profesional general mínima de dos -2- años, contados a partir de la fecha del diploma de grado.
- -Experiencia específica: debe tener una experiencia específica consistente en haberse desempeñado como inspector de obra, con disponibilidad o dedicación del 100%, en (2) dos contratos, que por lo menos en uno de ellos que haya tenido experiencia como inspector de obra en proyectos de interventoría a la construcción y mantenimiento en obras locativas. No se acepta experiencia en contratos sobre puentes, vías, alcantarillados o parques.

4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Aquellos proponentes que sean empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales, deberán acreditar, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 -Ministerio de Trabajo-, que tienen implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para ello, allegarán una declaración juramentada de la persona natural proponente o del representante legal de la persona jurídica, o una certificación emitida por la A.R.L en el año en curso.
En caso de proponentes plurales, todos los miembros que encuadren como alguno de los sujetos señalados en el inciso que antecede deberán cumplir con el requisito habilitante.

5. COMPROMISOS AMBIENTALES:

Los proponentes deben comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, para el desarrollo de actividades dentro de las instalaciones de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. También estará el compromiso ambiental de presentar todos sus informes por medio de documentos magnéticos o digitales, y en los demás casos, priorizarán también su uso. Cuando excepcionalmente deba realizar impresiones, estas deberán ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo, mientras que, si realiza documentos escritos, utilizará papel de bajo gramaje. Para esto, dispondrán de un formato predispuesto por la Entidad *(Formato No.11-Compromisos ambientales)*.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO V.

FACTOR DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE Y FACTORES DE DESEMPATE.

Al estar frente a un proceso de mínima cuantía, **el factor económico será el único susceptible de evaluación, debiéndose adjudicar el contrato a aquel oferente que logre satisfacer cada uno de los requisitos habilitantes fijados en la Invitación Pública, y ofrezca el menor precio total**, de conformidad con el numeral quinto del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como también el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

A efectos de la evaluación y determinación de la oferta más favorable, el IVA se tomará como parte del precio, de forma tal que, si existe un proponente no responsable de IVA, la entidad NO procederá a comparar con base en el subtotal, ni tampoco se incluirá, así sea sólo para efectos de comparación, IVA a las ofertas provenientes de proponentes en las condiciones mencionadas.

-De la forma de presentación del ofrecimiento económico, único factor ponderable:

El ofrecimiento económico debe hacerse de dos formas:

Habrá una casilla en la plataforma SECOP II, donde los oferentes deben digitar la cifra total su ofrecimiento económico, atendiendo el alcance previsto dentro de la presente Invitación Pública. Aunado a lo anterior, deberán diligenciar un formato predispuesto por la Entidad -archivo en formato Excel, llamado *"Formato de O. Económica Interventoría a Obras locativas"*, el cual tendrá dos componentes a saber: - costos de honorarios globales de los profesionales; y – otros gastos de movilización e instalaciones. En el primer componente se deberá establecer el valor de los honorarios de cada uno de los miembros del personal requerido, y en el segundo, se deberá establecer el valor de los gastos de movilización e instalaciones.

Ni en el SECOP II como en el Excel, los proponentes NO deberán incluir centavos en el precio total. Deberán proceder aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano así: Si el valor de los centavos es igual o superior a cincuenta (50) centavos, se aproximará al número entero siguiente del peso; si el valor de los centavos es inferior a cincuenta (50) centavos, se aproximará por defecto al número entero. Si el proponente no eleva la propuesta siguiendo tal regla, esto será aplicado de oficio por la Entidad.

En caso de contradicción entre la lista de precios del SECOP II y el formato predispuesto, la Entidad dará prevalencia a este último, en cuanto contiene la desagregación de la oferta económica.

- **Aspectos que deben ser tenidos en cuenta por los interesados a la hora de elevar el ofrecimiento económico:**

La oferta económica debe abarcar la totalidad costos directos e indirectos para la completa y adecuada

prestación o ejecución del objeto contractual, los riesgos y la administración de estos.

El proponente, al formular y presentar la oferta económica, acepta que están a su cargo todos los impuestos, 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, por lo que ha tenido presente tales aspectos al momento de determinar los valores contemplados en su oferta económica.

Los valores unitarios no están sujetos a ajuste alguno, y son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los montos del servicio, lo cual implica que debe 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.

La utilidad corresponde con el beneficio económico que percibe el proponente por la ejecución del futuro contrato, valor que se entiende incluido dentro de la oferta económica.

Los precios unitarios no serán objeto de reajustes.

El ofrecimiento económico tiene un plazo de validez de 3 meses.

- **Por otra parte, se dejan con claridad las formas en que se procederá de verificar alguna de estas circunstancias problemáticas de cara al único factor evaluable:**

a) Que el precio ofrecido parezca artificialmente bajo→ para identificar posibles ofrecimientos económicos artificialmente bajos, la Entidad seguirá los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación",* expedida por Colombia Compra Eficiente, y que se encuentra disponible en https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-el-manejo-de-ofertas-artificialmente-bajas .

En consecuencia, en caso de recibir entre 1 y 4 propuestas, se tendrán como posibles ofrecimientos económicos con precios artificialmente bajos aquellos que tengan sean menores en un 20% o porcentaje mayor al Presupuesto Oficial Establecido por la Entidad dentro de la presente Invitación Pública.

Mientras que si se reciben 5 o más propuestas se aplicará el método de cálculo de desviación estándar del valor de las ofertas, que implica lo siguiente:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto.
4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar} : \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde *n* es el número de ofertas.

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

$$\textit{Valor Mínimo Aceptable} = \textit{Mediana} - \textit{Desviacion Estándar}$$

En este método, se identifican como posibles ofrecimientos artificialmente bajos los que estén por debajo del valor mínimo aceptable.

En el hipotético caso de estar ante una Oferta que pueda tener un valor artificialmente bajo, se dará plena aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, junto a una desagregación del precio de su ofrecimiento, de la siguiente forma: Costos del bien, servicio u obra a contratar, lo que incluye insumos, personal y equipos; gastos generales; imprevistos; y utilidades. Si se reciben las aclaraciones o explicaciones, el Comité Evaluador deberá hacer su recomendación no vinculante, según lo que considere, esto es, recomendar rechaza o considerar la oferta, en caso de que existan motivos serios y objetivos que justifiquen el valor ofertado. Si no se reciben las explicaciones o aclaraciones, se procederá a rechazar la oferta.

La utilización de los métodos expuestos no implica que no puedan recibirse ni habilitar ofrecimientos por debajo del monto utilizado como referencia para identificar posibles ofrecimientos artificialmente bajos. Precisamente se otorga la oportunidad de ofrecer aclaraciones y/o explicaciones para que los oferentes acrediten que, pese a hacer un ofrecimiento con un precio que en cierta medida es bajo, este no afectaría la ejecución del contrato. De lo contrario, sería un simple formalismo requerir a quienes pueden estar incurriendo en ofrecimientos artificialmente bajos.

Los proponentes deberán aclarar o explicar por intermedio del SECOP II, mediante la herramienta de mensajes. La oportunidad para aclarar o explicar será de la misma extensión que el término del que dispondrán los oferentes para realizar observaciones al informe de evaluación preliminar.

b) Que el precio, incluido el IVA (19%), sobrepase el presupuesto establecido por la Entidad→ En concordancia con las causales de rechazo, ante esta situación, la oferta no será considerada, sin

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

posibilidad de subsanación. Esto aplica inclusive si el precio total originariamente estaba por debajo, pero tras realizar una corrección aritmética, se tenga que el mismo supere el presupuesto oficial.

c) Que el ofrecimiento económico sea incompleto, es decir, que no abarque la totalidad de productos→ Ante tal circunstancia, al tener presente que el precio es el único factor de evaluación, se debe proceder con el rechazo de la oferta.

d) Que el ofrecimiento no incluya IVA, sin fundamentación aparente→ En este caso, se requerirá al oferente
para que justifique los motivos. Si no tiene, o a juicio de la Entidad no sirven para justificar la no inclusión de IVA, se aplicará de oficio el porcentaje de IVA. Lo mismo ocurrirá si de entrada el proponente aporta justificación, pero a juicio de la Entidad no es motivo válido para no incluir el IVA dentro de su ofrecimiento económico.

e) Que el precio tenga un IVA en porcentaje diferente al 19% → Al verificar esta circunstancia, oficiosamente se procederá a aplicar el IVA en un 19%, para así, determinar el valor total de la oferta.

f) Que se presenten errores aritméticos→ Ante esta situación, se procederá con la corrección oficiosa de los errores aritméticos, que serán de forzosa aceptación para los proponentes.

- **DE LOS FACTORES DE DESEMPATE:**

Ante un empate, se deberá dar aplicación a los factores de desempate contemplados por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y su reglamentación, contenida en el Decreto 1860 de 2021, donde se establecen las formas en las cuales se deben acreditar tales factores de desempate.

Como quiera que en la mínima cuantía el primer factor de desempate no constituye aspecto ponderable, se determina que el primer factor de desempate será acreditado mediante una declaración juramentada, donde el oferente se compromete manifestando que, en caso de ser adjudicatario, por lo menos el 40% de la población de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato será colombiana. Además, se acudirá a la cédula o certificado de existencia y representación legal para verificar que el oferente o los miembros que conformen el proponente plural sean colombianos; o la visa de residencia, en caso de extranjeros que estén domiciliados en Colombia; o los documentos de identidad o existencia que acrediten que el proponente tiene derecho a trato nacional en virtud de la Comunidad Andina (CAN), del Acuerdo de Triángulo del Norte (Guatemala) o por reciprocidad. Para considerar que la propuesta del proponente plural obedece a un servicio nacional, la totalidad de proponentes deberán ser colombianos, residentes en Colombia, o tener trato nacional conforme a los instrumentos señalados con anterioridad.

Los documentos que acrediten los factores de desempate deben presentarse con la oferta, y NO serán subsanables. Sin embargo, estos no constituyen requisito habilitante para que el oferente pueda participar en el proceso de selección. La única consecuencia de su no presentación es la no acreditación del factor de desempate, afectando los intereses del oferente en caso de que se deba dirimir un empate. Si un documento sirve para acreditar tanto un requisito habilitante como un factor de desempate, podrá subsanarse, pero sólo para efectos de habilitar la propuesta. En consecuencia, si el documento se allega producto de una subsanación, el factor de desempate se tendrá como NO acreditado.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Dentro de estos factores de desempate, no se dará publicidad a los documentos que acrediten los factores que manejen información sensible –mujer víctima de violencia intrafamiliar; población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación-. A su vez, el titular debe autorizar el tratamiento de datos personales, mediante el formato que la Entidad tiene previsto para tal finalidad, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Si se agotan los criterios para dirimir empates sin que se haya logrado la definición del adjudicatario, el método aleatorio a aplicar será utilizar la plataforma https://app-sorteos.com/es/apps/sortear-numeros-online . Allí se colocará un rango desde el 1 hasta el número de oferentes empatados, atendiendo al orden de presentación de la oferta de quienes se encuentren en la situación de empate, y se dará clic en generar número. El oferente que tenga el número arrojado será el adjudicatario. En pro de transparencia, se compartirá pantalla en tiempo real para elegir el ganador.

CAPÍTULO VI.

OFERTA.

1. PRESENTACIÓN.

Las ofertas o propuestas deberán presentarse únicamente por intermedio de la Plataforma SECOP II, dentro de la oportunidad o fecha establecida en el cronograma del proceso, acompañada de los formatos respectivos contenidos y publicados en documentos del proceso, o por medio de documentos alternativos que acrediten lo pretendido por la Entidad, y de los documentos solicitados por la Entidad.

En el caso de proponentes plurales, deberán crear un usuario en el SECOP II, exclusivo del consorcio o unión temporal, y a través de esta cuenta harán la presentación de la oferta.

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA.

La oferta sólo podrá presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro de las fechas previstas por el cronograma del proceso de selección.

El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Se advierte que si los proponentes plurales han tenido una cuenta con ocasión de otro proceso de contratación, deberán crear una para efectos del actual presente, aun cuando se trate de los mismos miembros y que cuenten con los mismos porcentajes de participación, so pena de tomar la oferta como presentada desde una cuenta distinta a la del proveedor.

En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co , respetando la fecha y hora de cierre establecida en el cronograma del proceso. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

3. DE LA CONSTITUCIÓN DE APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACTUACIONES POSTERIORES.

Los proponentes podrán otorgar poderes, tanto especiales como generales, en virtud de los cuales habilitan a un tercero -apoderado- para actuar dentro del Proceso de Selección. En este caso, se deberá allegar el poder otorgado, que deberá cumplir las siguientes ritualidades: En el caso de poderes especiales, deberá tener o acreditarse la nota de presentación personal, tal y como lo lo indica el artículo 5 del Decreto Ley 19 de 2012 y la Circular Única Externa expedida por Colombia Compra Eficiente el 27 de diciembre de 2023; en el caso de poderes generales, el mismo debe otorgarse mediante escritura pública, de conformidad con las disposiciones civiles y comerciales de la materia.

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

Las facultades concedidas al apoderado deben permitir que presente la propuesta u oferta, adelantar cualquier gestión que sea necesaria en el desarrollo del procedimiento administrativo adelantado por la Entidad para la Selección del Contratista, dentro de lo que se comprende atender requerimientos y recibir notificaciones, la suscripción del contrato en caso de que la propuesta resulte ser escogida en nombre, representación y a riesgo del poderdante o representado.

Por otra parte, todo apoderado debe tener domicilio permanente en Colombia.

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA U OFERTA.

Los proponentes deberán allegar, debidamente diligenciada, la carta de presentación de la propuesta u oferta, que debe ser suscrita por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, el representante o apoderado del proponente plural, así como también un apoderado especial o general de alguno de los sujetos en mención. Para ello, la entidad ha dispuesto unos formatos (formato 1, formato 2, formato 3, según sea persona natural, jurídica o proponente plural, respectivamente). Estos formatos tendrán la explicación de cómo deben diligenciarse.

Con la carta de presentación, se acepta que la oferta tendrá un plazo de validez de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.

Dada la naturaleza del objeto a contratar, y propendiendo por evitar el ejercicio ilegal de profesiones, las personas naturales que participen en el proceso, los representantes legales de personas jurídicas o proponentes plurales, o los apoderados de las personas jurídicas o proponentes plurales por medio del que se presenta la oferta deben ostentar el título de ingeniero civil o arquitecto, lo cual se acreditará de la siguiente manera:

a) Ingenieros Civiles→ I) diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional; II) copia de su tarjeta profesional; y III) copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia. **b)** Arquitectos→ I) diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional; II) copia de la Tarjeta de Matrícula Profesional de Arquitecto, junto a III) un certificado de vigencia profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares. Sumado a ello, deberán acreditar que al cierre del proceso no tienen sanciones disciplinarias que afecten el ejercicio de su profesión.

Sin embargo, en el hipotético caso de que el representante legal de la persona jurídica oferente o del proponente legal constituido para participar en el proceso, o el apoderado especial o general por medio del que estos presentan la oferta carezca de dicho título, la carta de presentación de la propuesta u oferta debe estar avalada por persona natural que tenga el título de ingeniero civil, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003. Quien avale la propuesta deberá allegar la documentación relacionada en el párrafo inmediatamente anterior

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes que concurran al proceso deberán diligenciar un formato -número 6- donde asumen un compromiso anticorrupción, que implica la observancia de una serie de acciones y abstenciones, tendientes al fortalecimiento del principio de transparencia y la lucha contra la corrupción. Este formato debe firmarse por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

6. FORMA DE CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, y cumplimiento de las condiciones técnicas, se deben allegar los documentos indicados en el respectivo Capítulo de la presente Invitación Pública. Al respecto, existe una serie de formatos que indican como deben diligenciarse.

Para presentarlos, en el SECOP II habrá una Sección de requisitos habilitantes, con una subsección para cada uno de los distintos requisitos habilitantes. Las preguntas de esta Sección serán requerimientos de aporte de los documentos con los que se acreditan.

7. DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

Se presenta siguiendo los lineamientos fijados en el capítulo anterior.

En el SECOP II, habrá una Sección para introducir el ofrecimiento económico mediante una pregunta de tipo lista de precios, que se digita como se expuso en consideraciones previas, y que requerirá una evidencia, consistente en el formato predispuesto.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LOS FACTORES DE DESEMPATE:

Los proponentes deberán allegar con su oferta los instrumentos que señala el Decreto 1860 de 2021 para acreditar los factores de desempate. Para ello, habrá una Sección en el SECOP II de factores de desempate, con once preguntas. La primera se responde anexando los documentos que acreditan el primer factor de desempate, la segunda con los que hacen lo propio frente al segundo factor, y así sucesivamente.

Dentro de estos factores de desempate, no se dará publicidad a los documentos que acrediten los factores que manejen información sensible –mujer víctima de violencia intrafamiliar; población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación-.

Se reitera que los documentos que acreditan los factores de desempate NO son subsanables.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Las ofertas serán rechazadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla si se verifica alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución o la Ley.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

2. No acreditar los requisitos habilitantes fijados en la Invitación Pública, sin perjuicio de la oportunidad de subsanación.

3. Cuando no allegue la información o documentación solicitada por la entidad con el objeto de subsanar, o para explicar o aclarar un aspecto habilitante.

4. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.

5. Si se presenta una propuesta cuyo contenido o fondo no corresponde al proceso que se rige por la presente Invitación Pública.

6. Si la propuesta es parcial o incompleta. Esta causal comprende el hecho de que el ofrecimiento económico no abarque la totalidad de ítems o aspectos que deben ser avaluados por los proponentes, o que alguno de ellos tenga cero (0) como valor económico.

7. Si el precio total de la propuesta supera el presupuesto oficial establecido. Esta causal aplica cuando pese a que en principio la propuesta no supere el presupuesto oficial, se haga una corrección aritmética que produzca tal situación.

8. Cuando el proponente, dentro del documento donde se contenga el ofrecimiento económico, suprima, modifique, cambie o adicione las cantidades, unidades, identidades, descripción, especificaciones, calidades, o extensión de los ítems requeridos.

9. Que el proponente o uno de los miembros del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

10. La no presentación de ofrecimiento económico en el SECOP II o la no presentación de la desagregación del ofrecimiento económico de conformidad con lo preceptuado por la Invitación Pública.

11. La doble presentación de ofrecimiento económico con valores que no coincidan, total o parcialmente.

12. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

13. Cuando el proponente presente más de una propuesta, por sí mismo o por interpuesta persona. Se entenderá que esto ocurre también si: a) Un oferente individual también es miembro de un proponente plural; b) Un mismo sujeto es miembro de más de un proponente plural.

14. Que el objeto social de las personas jurídicas que concurran al proceso no permita cumplir con el objeto del contrato. Esta causal aplicará a proponentes plurales cuando se verifique así sea respecto de uno de sus miembros.

15. Que las personas jurídicas que participen como proponente individual o las que conforman un proponente plural no tengan la duración exigida por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

16. Que el proponente o alguno de los miembros del proponente plural sea persona jurídica en estado de disolución, de liquidación o en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de

2006.

17. Cuando la propuesta sea elevada por persona natural que carezca de título profesional de ingeniero civil o arquitecto. Esta causal cobija las propuestas de proponentes plurales donde alguno de sus miembros sea persona natural que carezca de alguno de dichos títulos profesionales.

18. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que pueda ser falsa, o directamente que no corresponda a la realidad o es falsa.

19. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la Entidad y no sigue las instrucciones del "protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" establecido por Colombia Compra Eficiente

20. Cuando la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".

21. Cuando se determine que el ofrecimiento económico es artificialmente bajo.

22. Que los proponentes plurales modifiquen sus porcentajes de participación después de la presentación de la oferta. También se rechazará si se modifica la conformación del proponente plural con posterioridad a la presentación de la oferta. Esto en cuanto implica una modificación del sujeto que ha presentado la oferta.

23. Ofertas que no provengan de la cuenta en el SECOP II del proveedor proponente. En el caso del proponente plural, su oferta debe provenir del usuario del consorcio o unión temporal, y no de alguno de los miembros, so pena de aplicar la causal de rechazo prevista en este numeral. A su vez, los miembros del consorcio o la unión temporal NO podrán utilizar un usuario de proponente plural con el que hayan tenido participación en procesos distintos al presente, pues ante tal situación, se aplicará la causal de rechazo.

24. En caso de que proceda una limitación a favor de Mipymes con domicilio en Colombia y mínimo un (1) año de existencia a la fecha de cierre del proceso, serán rechazadas las ofertas que provengan de proponentes a los que les falta alguna de dichas condiciones. Si se hace una limitación de tipo territorial, también procederá el rechazo de las Mipymes Nacionales que no tengan domicilio en la circunscripción territorial determinada al momento de emitir la decisión de proceder con la limitación territorial.

25. Las demás causales previstas en la presente Invitación Pública y en la Ley.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

10. RETIRO DE LA OFERTA:

Los oferentes pueden retirar definitivamente sus propuestas antes de que llegue el día y hora previstos como fecha de cierre. Para ello, Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”. SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.
Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda; posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente. Sin embargo, esto no será necesario si sólo se modifican aspectos procedimentales, o formalidades que no afectan el contenido y alcance de las ofertas, salvo que el SECOP II exija el trámite de retiro y aceptación de la adenda.

11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

Presentadas las ofertas, el Comité Evaluador (conformado por: un Profesional Universitario Grado 11 del Área de mantenimiento y soporte tecnológico; el Profesional Universitario Grado 12 con funciones de Coordinador de Área Jurídica; y el Profesional Universitario Grado 12 con Funciones de Coordinador de Área Financiera y Presupuesto) deberá, en primer lugar, verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, manifestando en el informe si la oferta CUMPLE O NO CUMPLE con cada una de las exigencias instituidas como requisitos habilitantes; en caso de que NO CUMPLA se indicarán los motivos, y si es posible, se requerirá al oferente para que subsane. Hecho lo anterior, se verificará que la propuesta no esté incursa en ninguna causal de rechazo. En caso de que lo esté, el informe expresará la causal de rechazo en la que se incurre, y los motivos que lo justifican.

Finalmente, las propuestas que satisfagan los requisitos habilitantes y no estén inmersas en causales de rechazo, serán HABILITADAS, y, por lo tanto, pasarán a ser objeto de evaluación económica por parte del Comité Evaluador. En esta labor, el Comité verificará si el ofrecimiento puede ser artificialmente bajo, para requerir a los oferentes que se encuentren en dicha situación.

En primer lugar, se hará un informe preliminar de habilitación y evaluación, del cual se dará traslado a los interesados, por un término de un (1) día hábil, para que presenten observaciones, así como también puedan proceder con la subsanación, aclaración o explicación de la oferta. En este se analizará la situación de todos los oferentes, y no sólo del que ofrezca el menor precio, con miras a lograr la culminación del proceso en el menor tiempo posible, sin sacrificar garantías de los participantes. Instamos a los oferentes para que las observaciones que tengan sean radicadas mediante la herramienta “Enviar Observación”, mientras que las subsanaciones, aclaraciones o explicaciones sean radicadas mediante la herramienta “Mensajes”. En caso de ser necesario, tras el traslado del informe, además de responder las observaciones y adoptar las decisiones frente a la subsanación de ofertas, se hará un informe final o informe de selección.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

La evaluación de las ofertas se materializa a través de actos preparatorios, que, como tales, no son definitivos ni confieren derecho alguno.

CAPÍTULO VII.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD, ADJUDICACIÓN, CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y DECLARATORIA DE DESIERTO.

1. DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Como resultado de las evaluaciones del Comité de Evaluación, y siempre que exista al menos un oferente habilitado y no incurso en causal de rechazo, se establecerá un orden de elegibilidad, donde se hará la ubicación o clasificación de los ofrecimientos encuentren en dicha condición (habilitados y no incursos en causal de rechazo), y será determinado de manera inversamente proporcional al valor económico individual de los servicios o actividades a contratar. En consecuencia, el proponente en el primer lugar será aquel que, habiendo cumplido los factores habilitantes, ofrezca el menor precio total para los bienes requeridos; en segundo lugar, estará el proponente habilitado con el segundo menor precio; y así sucesivamente.

Sin embargo, es pertinente destacar que la evaluación del Comité constituye una recomendación para el Jefe de la Entidad, y que este puede no acogerla, debiendo justificar su decisión, tal como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

2. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se hará por medio de un acto administrativo motivado, proferido por la Directora Ejecutiva, el cual debe estar antecedido por el informe preliminar de evaluación emitido por el Comité Evaluador y el traslado del mismo a los interesados por un término de un (1) día hábil, y de ser necesario, una nueva evaluación tras haber otorgado oportunidad para observar, subsanar, aclarar y explicar. En este acto administrativo la Directora Ejecutiva podrá acoger la recomendación plasmada por el Comité Evaluador, o apartarse de la misma, en cuyo caso deberá justificar.

Este acto hará las veces de la comunicación de la aceptación de la oferta al que se refiere el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

3. CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

Atendiendo que el proceso de contratación se adelanta y gestiona en su integridad en el SECOP II, y de conformidad con los lineamientos de la *GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE*

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA, elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, después de la comunicación de la aceptación de la oferta se *"requiere hacer un paso adicional y es la configuración y aprobación/firma del contrato por parte de la Entidad Estatal y el Proveedor."* Esto tendrá lugar, a más tardar, el día hábil siguiente a la realización del acto descrito en el numeral anterior.

A su vez, dentro del día hábil siguiente a la configuración del contrato en el SECOP II, se deberán satisfacer los requisitos de ejecución del contrato señalados por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Por otra parte, de forma previa a la configuración del contrato en el SECOP II, el oferente cuya oferta haya sido objeto de aceptación, deberá allegar su Registro Único Tributario (RUT), así como también diligenciar el formato de beneficiario de cuenta, con sus debidos soportes.

4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Lo anterior con base en lo establecido en el estatuto de contratación.

Dentro de las causales para declarar desierto el proceso de selección, de manera taxativa se señalan las siguientes:

-Que al cierre del proceso no se haya presentado oferta alguna.

-Que ninguna de las ofertas recibidas haya sido habilitada.

-Que existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

-Se presenten las causales previstas por la legislación.

El acto administrativo que declare desierto el proceso es susceptible del recurso de reposición, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO VII.

RIESGOS.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, se incluye, dentro de esta Invitación Pública, la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Este análisis incluye la estimación cualitativa y cuantitativa de la probabilidad e impactos de los riesgos identificados, así como también la asignación del mismo, con lo que se determina de forma anticipada quien deberá soportar, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista como riesgo previsible, a fin de conservar y evitar controversias en torno al equilibrio económico del contrato.

En consecuencia, se establece una matriz de riesgos que es Anexo integrante de la presente Invitación Pública, y puede ser consultada por los interesados dentro de los documentos del proceso en la plataforma SECOP II. A su vez, está sujeta a observaciones por parte de estos.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO VIII.

GARANTÍAS.

❖ Garantías Precontractuales:

En el presente proceso **NO** hay exigencia en torno a la constitución de garantías precontractuales.

❖ Garantías Contractuales y Post-contractuales:

-Garantía de Cumplimiento:

Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 y con base en las consideraciones que sobre el punto contiene el Estudio Previo, el contratista seleccionado deberá allegar una garantía de cumplimiento a favor de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (NIT 800.165.799-6), mediante alguna de las siguientes clases de garantía, consagradas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: un contrato de seguro contenido en una póliza de cumplimiento a favor de entidades estatales, suscrito con entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia Financiera; la constitución de un patrimonio autónomo tras la suscripción de un contrato de fiducia mercantil con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera; o una garantía bancaria con entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera.

En cualquiera de los casos, la cobertura será la siguiente, cumpliendo con la vigencia y suficiencia que se expresa:

1.- Cumplimiento del contrato: Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; vigente por el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más. En todo caso, este amparo debe mantenerse hasta la liquidación del contrato.

2.-Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Corresponderá al cinco por ciento (5%) del valor del contrato; vigente por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

3.- Calidad del servicio: Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; vigente por el plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.

El tomador de estas garantías debe ser el contratista, quien a su vez será el deudor afianzado. En caso de proponente plural, serán todos sus miembros, indicándose su identificación y su porcentaje de participación dentro del proponente plural. El asegurado y beneficiario debe ser la Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, identificada con NIT 800.165.799-6. Los amparos deben cubrir los perjuicios derivados de aquellas circunstancias indicadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. El objeto, el número y año del contrato relacionados en el documento deben coincidir con el del contrato asegurado, suscrito entre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y el contratista.

A su vez, según el tipo de garantía que se constituya, se debe cumplir a cabalidad con las siguientes disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015:

- ✓ Contrato de seguro contenido en una póliza: artículos 2.2.1.2.3.2.1. al 2.2.1.2.3.2.7.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- ✓ Patrimonios autónomos: artículos 2.2.1.2.3.3.1. al 2.2.1.2.3.3.6.
- ✓ Garantías Bancarias: artículo 2.2.1.2.3.4.1.

Nota: Las garantías contractuales deberán presentarse, a más tardar, el día hábil siguiente al vencimiento del plazo concedido para la configuración del contrato dentro del SECOP II.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO IX.

ADENDAS.

En el evento en que se efectúen cambios a la presente Invitación Pública, estos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la página en el portal SECOP II de www.colombiacompra.gov.co. En todo caso y de acuerdo con lo establecido en él y decreto 1082 de 2015, estas podrán expedirse, a más tardar, el día hábil anterior al vencimiento del plazo con el que cuentan los interesados para presentar las ofertas, a la hora fijada para tal presentación.

No obstante, lo anterior, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas.

La publicación de estas adendas solo se podrá realizar en días hábiles y en el horario comprendido entre 7:00 am y 7:00 pm. Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones de la Invitación Pública.

CAPÍTULO X.

CRONOGRAMA.

El cronograma y descripción general del proceso de contratación se presentará directamente en el portal SECOP II.

De conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015, los plazos descritos en el cronograma podrán ser modificados, caso en el cual la entidad publicará la respectiva adenda modificatoria, de las cuales deberán estar atentos los interesados.

La realización de modificaciones al cronograma en el SECOP II, implica modificación de este punto de la Invitación Pública. El cronograma del SECOP II será prevalente.

Evento:	Fecha:
1.Publicación de la invitación pública y estudio previo	20 de noviembre de 2025.
2. Publicación estudio previo	20 de noviembre de 2025.
3. Plazo para recepción de observaciones	21 de noviembre de 2025.
4. Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	21 de noviembre de 2025.
5. Respuesta a las observaciones a la invitación	21 de noviembre de 2025.
6. Publicación del aviso de	21 de noviembre de 2025.

limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	
7. Fecha límite para expedir adendas:	21 de noviembre de 2025.
8. Cierre del Proceso:	24 de noviembre de 2025.
9. Apertura de ofertas:	25 de noviembre de 2025.
10. Publicación de informe de Evaluación:	26 de noviembre de 2025.
11. Fecha límite para presentar observaciones al informe de evaluación:	27 de noviembre de 2025.
12. Adjudicación del Contrato:	27 de noviembre de 2025.
13. Firma del Contrato:	27 de noviembre de 2025.
14. Registro Presupuestal:	28 de noviembre de 2025.
15. Entrega de garantías por parte del contratista:	28 de noviembre de 2025.
16. Aprobación de las garantías:	28 de noviembre de 2025.
17. Inicio de ejecución del contrato:	28 de noviembre de 2025.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.