FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	x
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
AREA ADMINISTRATIVA				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA24-12133	2.1.2 Fecha	22/11/2024	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos del Circuito Cerrado de Televisión instalado en el Palacio de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla" de Neiva, Palacio de Justicia de Pitalito y Garzón.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
El Consejo Superior de la Judicatura, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los despachos judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio Nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial. El Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en el numeral 1º del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener "la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación".				

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1.996, tiene como funciones entre otras la de *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización"*, así como, *"Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (…)"*, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

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

El propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del quehacer de la administración de justicia.

Entre ellos, se encuentran los que hacen parte de las necesidades habituales del servicio de mantenimiento preventivo a todo costo de los equipos del Circuito Cerrado de Televisión instalado en el Palacio de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla" de Neiva, palacio de justicia de Pitalito, Garzón, supliendo una de esas necesidades.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes muebles de propiedad de la Rama Judicial, así como la seguridad y vigilancia de los funcionarios, servidores judiciales, usuarios e inmuebles - Palacios de Justicia del Distrito de Neiva, se requiere realizar el mantenimiento a los Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), los cuales se van deteriorando por el paso del tiempo y el uso continuo, con el único propósito de mantener y mejorar las condiciones de estos, evitando riesgos en las edificaciones, ante los servidores judiciales, en función de poder identificar de forma rápida y con celeridad la información que se necesita para ejercer el Artículo 237B del Código Nacional de Policía y Convivencia "*Acceso a circuitos de vigilancia y seguridad privada. La policía nacional podrá acceder a los circuitos cerrados de vigilancia y seguridad privada, para acciones de prevención, identificación o judicialización*", así como el poder establecer comportamientos o hechos rutinarios en los inmuebles – oficinas para identificar desviaciones que puedan traducirse en alteraciones del orden público, mejorar la reacción temprana ante situaciones de emergencia, riesgos naturales y accidentes, en espacios de alta concentración de personas o aglomeraciones en los juzgados e inmuebles, la prevención y disuasión del delito, la generación de insumos y material probatorio para investigaciones criminales y el mejoramiento de la percepción de seguridad en las edificaciones – entidad.

El mantenimiento al Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), se hará por intermedio de las siguientes acciones:

- Mantenimiento preventivo, que comprende acciones de mantenimiento programado, que constituye acciones de prevención, conservación, preservación y rehabilitación del bien o equipo.

- Mantenimiento correctivo que comprende obras para enmendar, corregir, atenuar o mitigar el deterioro o maltrato de los componentes del bien o equipo, así como reemplazo de una cámara antigua por una más compacta, pero con más ángulo de visión y mayor nitidez de imagen o algún repuesto adicional que no se encuentre contemplado dentro del mantenimiento preventivo.

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

Que la presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2024, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII).

3.1.2. Objeto contractual

Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos del Circuito Cerrado de Televisión instalado en el Palacio de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla" de Neiva, Palacio de Justicia de Pitalito y Garzón.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

Código UNSPSC	Producto
811017	Ingeniería Eléctrica y Electrónica
811027	Servicios de Diseño e ingeniería de sistemas de instrumentación y Control
831018	Servicios eléctricos
721516	Servicios de sistemas especializados de comunicación

3.1.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se relacionan y especifican las características técnicas de los elementos a tener en cuenta en la presente contratación por medio del cual se tiene previsto "Contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los equipos del Circuito Cerrado de Televisión instalado en el Palacio de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla" de Neiva, Palacio de Justicia de Pitalito y Garzón"

Especificaciones CCTV 01 *Palacio de Justicia "Rodrigo Lara Bonilla" de Neiva, Palacio de Justicia de Pitalito y Palacio de Justicia de Garzón.*

ITEM	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	CANTIDADES		
				NEIVA	GARZON	PITALITO
1	Matriz digital de video, preconfigurada de 64 entradas x 16 salidas de monitor; basada en microprocesador, expandible hasta 256 cámaras. Comunicación RS-485, -RJ45.	DAHUA	NVD1805DH-4I-4K	1	1	1
2	Teclado tipo joystick para administración de las cámaras PTZ, con teclas funtion de funciones pre-programadas, para dos operadores.	DAHUA	NKB1000	1	1	1
3	Switch de 24 puertos PoE.	DAHUA	PFS4226-24GT-360	1	1	1
4	Cámara PTZ para uso interior.	DAHUA	DH-SD52C230UN-HNI	8	8	8
5	Cámara PTZ para uso interior y exterior.	DAHUA	DH-SD6CE245U-HNI-F	8	8	8
6	Cámara Fija Mini Domo para uso interior.	DAHUA	DH-IPC-HDB4231CN-AS-S2	8	8	8
7	Brazos extensores para cámara PTZ.	ISEC	ISEC	3	3	3
8	Brazos para cámara Mini Domo.	ISEC	ISEC	3	3	3
9	Carcazas de cámara Mini Domo tipo Dummy.	DAHUA	DH-HAC-HDW1000MN	6	6	6
10	Monitor de CCTV LCD o LED Mínimo 17"	DAHUA	DHI-LM22-F211	5	5	5
11	Rack con organizador de cableado lateral de 27.5" de ancho y 32" de profundidad, con 45RMS, 7' pies de altura. Construido en acero laminado frío, y marco frontal en vidrio, o malla, alcance de cableado superior-inferior.	ISEC	ISEC	1	1	1
12	Bandeja para equipos de CCTV (Instalación en Rack)	ISEC	ISEC	1	1	1
13	Multitoma vertical de 20 salidas (Instalación en Rack)	ISEC	ISEC	1	1	1
14	Sistema de grabación IP para 64 canales, codificación de video H.265, resolución de grabación hasta 12MP, ancho de banda de hasta 320Mbps, incluye disco duro interno de 4TB.	DAHUA	NVR5864-16P-4KS2E	1	1	1

15	Ducteria de instalación dentro del Centro de Control canaleta metálica. El resto de la instalación tubería MT Diámetro requerido.	ISEC	ISEC	1	1	1
16	Mueble consola escritorio y silla giratoria de oficina.	ISEC	ISEC	1	1	1
17	Mueble panel de monitores - capacidad de 5 monitores (Soporte Metálico).	ISEC	ISEC	1	1	1
18	UPS mínimo 2 KVA- Autonomía 5 – 15 minutos- Onda Senoidal- Tiempo de transferencia 0.	POWEST	MICRONET	1	1	1
19	Cerradura control de acceso con teclado ALFANUMÉRICO y botón de apertura, kit de electroimán de 400 kilos – soporta hasta 200 usuarios.	DAHUA	ASI1212D	1	1	1

Especificaciones CCTV No. 2 - Palacio de Justicia “Rodrigo Lara Bonilla” de Neiva

ITEM	DESCRIPCION		CANT TOTAL	MARCA
1		SISTEMA DE GRABACION DIGITAL NVR 4K PARA CAMARAS IP DE HASTA 12 MEGA PIXELS, PARA 32 CAMARAS IP, CAPACIDAD DE HASTA 256MPS, 2 HDMI 1 VGA, CAPACIDAD 2 DISCOS SATA, CONEXION REMOTA VIA LAN, INTERNET, SOFTWARE CMS(DSS/PSS), DMSS.	2	Dahua - NVR52324K
2		CAMARA IP BALA METALICA DE 3.0 MEGA PIXEL, CHIP COLOR 1/3", LENTE DE 3.6MM, CON VISION NOCTURNA IR CON 24 LEDS, AWB, BLC, CMS, DMSS, IP67, POE, RED.	46	Dahua - HFW1320SN
3		NUEVA CAMARA CIBERDOMO PTZ IP EXTERIOR, 2MP, AUTO-TRACKING,1/2.8” STARVIS™CMOS, DET.ROSTRO, INTRUSION, REGION DE INTERES H.265&H.264,448K ~ 8192KBPS,3 STREAMS, LENTE 4.8 - 120MM, 25X OPTICAL ZOOM, 6 IR HASTA 150M, 50/60FPS@1080P, HLC, WDR 120DB, 3D DNR, BLC,0.05LUX, ALARM 2IN/1OUT, AUDIO 1IN/1OUT, G.711A/G.711U, IP66, ONVIF, AC24V/26W. INCLUYE SOPORTE Y FUENTE DE ALIMENTACIÓN	6	Dahua - DH-SD6C225UN-HNI

4		TECLADO PARA CONTROLAR: DOMO DE ALTA VELOCIDAD, DVR STANDALONE. TENSION DE ENTRADA 12V/1A, CONSUMO: 5W, LCD, 75.2MM×33.85MM, CONECTOR DE TECLADO: RS232, RS485, RS422. COMUNICACIÓN: MODO DIRECTO INTERFACE: RS232/RS485, DVR PROTOCOL: DH2, PROTOCOLO DOMO: DH-SD/PELCO-D/PELCO- P/PELCO-D1/PELCO-P, ETC.	2	Dahua - DHI-KBD1000
5		SWITCH DE 48 PUERTOS PARA RACK GIGABIT 48 PUERTOS RJ45 10/100/1000M, CAJA DE ACERO RACK 1U DE 13IN	1	TP-Link
6		PATCH PANEL DE 48 PUERTOS CATEGORIA 6	1	AMP
7		PATCH PANEL DE 24 PUERTOS CATEGORIA 6	1	AMP
8		PATCH CORD DE 1 METRO CATEGORIA 6	55	AMP
9		PATCH CORD DE 10 METRO CATEGORIA 6	1	AMP
10		PLUG RJ45 CATEGORIA 6	54	AMP
11		RACK METALICO PARA TELECOMUNICACIONES DE 18 RU CON LATERALES DESMONTABLES Y PUERTA EN MALLA MEDIDA 90X60X60 CM	1	Quest

12		CABLE UTP CAT6E INTERIOR X CAJA DE 305 METROS	10	AMP
13		CABLE DUPLEX 2X16 POR METRO	1000	Centelsa
14		FUENTE DE VOLTAJE DC 12V-1A SIN CAJA	54	NA
15		CAJA PLASTICA 10X10 LISA	52	NA
16		UPS ONLINE DE 2KVA 2000 VA. CAPACIDAD 2KVA, NEMA CLAVIJA L5-30P. VOLTAJE NOMINAL DE SALIDA 120/110VAC. FACTOR DE POTENCIA 0,7. REGULACIÓN DE VOLTAJE +/- 1%. 6 TOMACORRIENTES NEMA 5-15R. PROTECCIÓN CONTRA DESCARGA Y SOBRECARGA DE BATERÍAS. PROTECCIÓN SOBRECARGA O CORTO CIRCUITO CON 2 FUSIBLES. TIEMPO DE AUTONOMÍA 7 MINUTOS A FULL CARGA. TIEMPO DE CARGA 8 HORAS AL 90% DESPUÉS DE UNA DESCARGA TOTAL.	1	Nicomar
17		TUBERIA CANALETA Y ACCESORIOS VARIOS	1	NA
18		INSTALACION Y CONFIGURACION, POR PUNTO DE CAMARA IP	52	NA
19		TEELVISOR DE 50" LED ULTRA HD RESOLUCION 3840X2180 ULTRACLEAR	2	SAMSUNG

ACTIVIDADES A REALIZAR EN LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS:

a. **CIRCUITOS CERRADOS DE TELEVISION**

Realizar una visita inicial dentro de los primeros cinco (5) días después de la suscripción del acta de inicio, para la verificación de conexiones eléctricas internas o externas, Switch, Nvrs, monitor, computador, cámaras, etc., conexas a la instalación y funcionamiento de los elementos del sistema de vigilancia, entregar informe en el que se dé cuenta del estado inicial de cada uno de los elementos según la visita inicial.

El mantenimiento preventivo debe contemplar las siguientes actividades como mínimo:

1) Prueba de las centrales de comando y dispositivos iniciadores:

- Verificación de los distintos componentes, estado de conservación y operatividad de los equipos.
- Revisión y ajuste en la configuración de los equipos: Se realizará limpieza general y evaluación del funcionamiento de todos los equipos del sistema, como Switch, Nvrs, Computador, y demás instalados en cuarto de monitoreo.
- Realizar mantenimiento preventivo a todas las cámaras internas, lo que incluye: Limpieza general, revisión de funcionamiento, ajuste ubicación y posicionamiento y rotulado de punto de video.
- Mantenimiento preventivo de todas las cámaras externas, incluye limpieza general, lubricación y ajuste de partes móviles, revisión general de funcionamiento, ajuste de ubicación y posicionamiento y rotulado de punto de video.
- Optimización y configuración de disco Duro en NVR, con balanceo de discos duros existentes en el NVR, en caso de que se requiera.
- Mantenimiento preventivo del NVR Dahua - NVR52324K PARA 32 CAMARAS y NVD1805DH-4I-4K, limpieza general, lubricación de elementos de ventilación.
- Limpieza general de todos los componentes de la central, gabinete y sus accesorios.
- Limpieza de cada uno de los equipos que conforman el CCTV, utilizando los insumos y aerosoles recomendados por el fabricante.
- Programación, Calibración y enfoque de las señales de cada una de las Cámaras y Domos PTZ.
- Pruebas y verificación de los equipos, instalaciones eléctricas, lógicas y de video.

2) Red general de interconexión:

- Verificación del correcto estado del cableado y empalmes (alimentación y señales).
- Verificación del correcto estado de las canaletas y cajas de paso (tapas, elementos de sujeción, etc.).
- Verificar mediante simulación el funcionamiento.
- Limpieza y reglajes de relés.
- Verificación de uniones roscadas y soldadas.
- Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro.
- Revisión de las conexiones eléctricas, rectificando fases, conexiones a tierra y red regulada.

ACTIVIDADES PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Teniendo en cuenta que actualmente el Sistema de circuito cerrado de televisión, con que cuenta la entidad en su mayoría tiene más de cinco años de adquisición; y que dentro del mantenimiento correctivo se encuentra el cambio inmediato de accesorios y ajuste de conexiones cuando se presenta una falla en el sistema de seguridad que debe reemplazarse, el cual se puede determinar al realizarse el mantenimiento preventivo.

ALCANCE TÉCNICO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, contratará el mantenimiento preventivo y correctivo con personas naturales y/o jurídicas especializadas en el objeto del presente proceso, que provean artículos de excelente calidad y que cumplan con los requerimientos técnicos de la Entidad, con experiencia e idoneidad, que cuenten con la infraestructura necesaria para la distribución de las mismas.

La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible de la administración de justicia.

El mantenimiento preventivo y correctivo a contratar, relacionado con el sistema de seguridad en el Palacio de Justicia “Rodrigo Lara Bonilla” de Neiva, tiene como finalidad aportar en varios beneficios significativos que son indispensables para el adecuado funcionamiento de la justicia y la protección de todos los actores involucrados. A saber:

1. Protección del personal judicial y de los usuarios: El sistema de seguridad proporciona un entorno seguro para jueces, abogados, funcionarios judiciales y litigantes que trabajan y visitan el Palacio de Justicia “Rodrigo Lara Bonilla” de Neiva. Esto contribuye a salvaguardar su integridad física y emocional mientras realizan sus labores y acceden al sistema de justicia.
2. Prevención y disuasión de actividades delictivas: La presencia de un sistema de seguridad efectivo actúa como un elemento disuasorio para posibles actos delictivos dentro y alrededor del Palacio de Justicia. La vigilancia constante y las medidas de control pueden ayudar a prevenir incidentes como robos, agresiones o intrusiones, lo que garantiza un ambiente más seguro para todos.
3. Mantenimiento del orden público: El sistema de seguridad contribuye al mantenimiento del orden público dentro de las instalaciones del Palacio de Justicia y en sus alrededores. Esto es crucial para garantizar que las actividades judiciales se desarrollen sin interrupciones y para evitar situaciones que puedan generar disturbios o conflictos que afecten el normal desenvolvimiento de las funciones judiciales.
4. Respuesta rápida ante emergencias: Un sistema de seguridad bien implementado incluye protocolos de respuesta ante emergencias que permiten actuar de manera rápida y eficiente en situaciones de crisis. Esto puede incluir la gestión de evacuaciones en caso de incendios, la atención de incidentes médicos o la coordinación con las autoridades en casos de amenazas o situaciones de violencia.
5. Fomento de la confianza en el sistema de justicia: La existencia de un sistema de seguridad robusto y confiable en el Palacio de Justicia “Rodrigo Lara Bonilla” de Neiva contribuye a generar

confianza en el sistema de justicia por parte de la comunidad. Los usuarios se sienten más seguros al acudir a las instalaciones judiciales, lo que facilita el acceso a la justicia y promueve el respeto por el Estado de Derecho.

En resumen, el Circuito Cerrado de Televisión del distrito judicial de Neiva, Garzón y Pitalito es un componente esencial para fortalecer la Rama Judicial en el Departamento del Huila, ya que garantiza la protección de las personas, previene actividades delictivas, mantiene el orden público, permite una respuesta eficiente ante emergencias y contribuye a generar confianza en el sistema de justicia.

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

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019, se delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista se obliga a:

a) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

7. Suministrar a la Entidad y supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto de la obra objeto del contrato.

8. Presentar a la supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las cuentas para pago del contrato de obra. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem “FORMA DE PAGO”, del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

9. Presentar a la supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos con 15 días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

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

b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

2. Realizar factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
3. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley.

4. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada, el estudio previo, la invitación pública, y los demás documentos que hacen parte del presente proceso contractual.
5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con las prioridades autorizadas mediante escrito por parte de la Entidad, entregando los equipos en correcto funcionamiento y operación

6. Hacer firmar el cumplido de recibo a satisfacción de los servicios prestados, por parte del supervisor del contrato. Sin este requisito, el CONTRATISTA no podrá facturar el respectivo servicio.
7. Ejecutar el servicio objeto del presente contrato, utilizando personal técnico calificado, repuestos y materiales de la mejor calidad del mercado y propios de la marca registrada de cada equipo.
8. Usar materiales de primera calidad y disponer de los equipos necesarios conforme a las especificaciones técnicas definidas para la ejecución de la obra con la calidad y plazo pactado y asumir por su cuenta, el transporte, custodia y bodegaje de los mismos.
9. Revisar el estado físico y operativo de cámaras analógicas/IP, DVR/NVR, servidores de video, switches PoE, gabinetes, UPS, fuentes, canalizaciones y accesorios.
10. Realizar limpieza general interna y externa de equipos, conectores, ventiladores, sensores y ópticas.
11. Verificación de parámetros de grabación, bit rate, resolución, retención obligatoria de imágenes y calidad del video.
12. Realizar la revisión del sistema eléctrico asociado: tomas, UPS, puesta a tierra, reguladores, cables de red y coaxiales.
13. Revisión técnica del equipo Escáner RX, incluyendo calibración, limpieza, funcionamiento de rodillos, bandas, detectores, teclado, monitor, software y alarmas.
14. Entregar informe mensual de mantenimiento preventivo con registro fotográfico, listado de equipos revisados y novedades detectadas.
15. Atender fallas o daños de manera inmediata, en un tiempo máximo de 24 horas hábiles luego del reporte de la supervisión.
16. Realizar diagnóstico técnico detallado de cada daño reportado.
17. Entregar informe técnico de cada intervención correctiva, indicando causa raíz, repuestos instalados, mano de obra y evidencia fotográfica.
18. Entregar Reporte general de estado técnico por sede. Actualizar el inventario de equipos CCTV y del escáner RX, sus series, ubicación, estado y vida útil. Mantener registro de intervenciones, checklist técnico y trazabilidad de repuestos instalados.
19. Cumplir el RETIE, normas del Ministerio TIC, normas del fabricante y estándares de seguridad eléctrica y electrónica.
20. Atender sin dilación, los reclamos cuando se presenten fallas imputables a los trabajos como garantía.
21. Entregar en buen estado de funcionamiento los equipos, realizar las revisiones que sean necesarias, que incluyan los ajustes y calibraciones que requiera el equipo, inclusive, después del término de duración del presente Contrato y durante su vigencia.
22. Reparar los daños que, por responsabilidad de sus operarios, se llegaren a causar con ocasión de la prestación de los servicios.
23. Cumplir con los horarios de trabajo, los cuales se definirán en conjunto con el Supervisor del contrato, teniendo en cuenta las condiciones específicas de la ciudad, la sede y del Consejo Superior de la Judicatura.
24. Presentar para el pago de la última factura, un informe detallado de las labores realizadas, el cual contendrá la descripción de cada uno de los equipos intervenidos, los procedimientos realizados, los repuestos cambiados, el archivo fotográfico (antes y después), y las observaciones o recomendaciones a que haya lugar.
25. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Dirección Seccional de Administración Judicial de *Neiva* considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones

dadas por la supervisión. Para ello, debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados.

26. Solicitar los permisos de ingreso a las sedes judiciales con mínimo DOS (2) DÍAS HÁBILES de anticipación a la fecha de ejecución de los trabajos; donde deberá presentar el nombre completo, documento de identidad, planilla pagada de seguridad social, ARL, pensión y demás parafiscales a que haya lugar, del personal que va a ejecutar la labor.
27. Contar con la autorización previa del Supervisor para la compra de repuestos.

28. Una vez firmada el acta de inicio, el Contratista deberá presentar dentro de los tres días siguientes la programación y/o cronograma actualizado y detallado, ajustado al plazo contractual, de los sitios en los cuales realizará los mantenimientos contratados.

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

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

31. Contar con la autorización previa del Supervisor para la compra de repuestos.

32. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.

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

Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.

34. Acreditar y mantener durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los ofrecimientos adicionales realizados durante el proceso de selección de contratista y por medio de los cuales, se obtuvo un puntaje adicional a efectos de ser adjudicatario del proceso de selección.

35. Disponer y suministrar el personal, cuadrillas y/o frentes de trabajo necesarios que permitan adelantar las intervenciones; cuando estas se deban desarrollar en diferentes sedes, el contratista deberá garantizar la ejecución de actividades de manera simultánea en las mismas conforme con los tiempos y disponibilidad de espacios por parte de la entidad durante la ejecución del contrato, conforme con el cronograma de ejecución y el tiempo pactado.

36. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no

tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva.

37. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.

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

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

Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. En todo caso estarán a cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdo PSAA14-10160 Guía Ambiental para las Compras Públicas de la Rama Judicial Generación de residuos sólidos aprovechables y no aprovechables, Generación de residuos peligrosos, Consumo de agua y Consumo de productos químicos del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional (Decreto Ley 2811 de 1974, Decreto 1076 y 1077 de 2015) Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos, el contratista debe garantizar y entregar al Supervisor del contrato, de conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Presentar a la firma del acta de inicio, lo siguiente:

    a. Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato.

b. Aportar las fichas de seguridad de los productos empleados para los mantenimientos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.
c. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

2. En la ejecución del contrato, el contratista deberá hacer entrega de:

a. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
b. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de esta actividad, bajo su propio costos y logística requerida.
c. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
d. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación.
e. Entregar soportes de disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos (certificados del gestor autorizado), cuando aplique, como parte del informe del mantenimiento realizado.

Además de las anteriores, son obligaciones del contratista:

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El contratista deberá cumplir con las normas ambientales del orden Nacional, Departamental y Municipal, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial” para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad económica, el oferente deberá contar con los permisos y licencias que dieran lugar para el desarrollo de su actividad económica, cualquier transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.

https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental

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

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

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través de la Interventoría externa, contratada para tal fin.

3. Verificar y dejar constancia, a través de la Interventoría del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
4. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
5. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.
6. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
7. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Quienes tendrán como obligaciones, atribuciones y competencias, las establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en las Resoluciones 7049 y 7025 de 2019 emitidas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las demás normas que las desarrollan, modifican o sustituyan. El supervisor tiene como funciones específicas:

1. Firmar, junto con el (los) contratista (s), el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
2. Informar al Contratista las irregularidades que se presente durante la ejecución.
3. El Supervisor debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
4. Mantener permanente comunicación con el Contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
5. Tramitar las correspondientes facturas.
6. Informar al director (a) Ejecutivo Seccional, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el Contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
7. Exigir al Contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
8. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
9. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.
10. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
11. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

12. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
13. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
14. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
15. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato.
16. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.
17. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

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

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011, por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Sección 1 del Decreto 1082 de 2015, al referirse a las modalidades de selección, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía.

Considerando que el presupuesto oficial del contrato es por un valor inferior al 10% de la menor cuantía, que para el año 2025 es de $142.350.000, de conformidad con la Circular DEAJC25-4 y teniendo en cuenta las disposiciones de los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y 94 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento de selección se efectuará conforme a lo dispuesto en dichas normas, y en el capítulo 2, sección 1, subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, así como la resolución No. 7025 de 2019, por el medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, lo que indica que el presente proceso de selección se regirá por la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el inciso segundo del numeral 1° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de mantenimiento

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del proceso conforme al valor disponible presupuestal, corresponde a la suma de **SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS. ($79.869.891,64) MCTE**, apropiación que incluye los impuestos a que haya lugar contribuciones y retenciones legales establecidas, con un presupuesto discriminado tal como se encuentra en el estudio del mercado, el cual hace parte integral del proceso.

NOTA 1: Los precios unitarios deben incluir el costo de mano de obra, herramientas, equipos, desplazamientos y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

NOTA 2: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

El proponente debe tener en cuenta que la propuesta económica **No puede exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni el valor promedio unitario de cada ítem establecido en el Análisis del Sector – Presupuesto Oficial/Estudio de Mercado,** So pena de NO ser validada la Oferta, por incurrir en una causal de rechazo. (Ver Presupuesto)

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

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

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

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

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

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

No CDP	FECHA	VALOR	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
2025	2025-12-09	$79.869.900,00	27-01-01-912	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Con el propósito de determinar el presupuesto del presente proceso de mínima cuantía, la Coordinación Administrativa, adelantó el estudio de mercado, con el fin de hallar el valor del proceso, se solicitaron tres (3) cotizaciones de las empresas (EASY SOFWARE, Aschly Daniela Barrios Camero y Electric systems), conforme a las condiciones técnicas, obteniendo así, el promedio o media aritmética con la finalidad de establecer los precios unitarios, a las empresas que se relacionan:

COTIZANTE	CORREO
EASY SOFWARE	easysoftware@outlook.com
Aschly Daniela Barrios Camero	claritaoviedo1@hotmail.com
Electric systems	electrisystems@hotmail.com

Para determinar los costos de los servicios a adquirir, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, consideró oportuno cotizar la prestación del servicio, dado que este servicio se requiere de manera recurrente con el fin de atender las diferentes necesidades que en seguridad se refiere en el Palacio de Justicia de Neiva, Garzón y Pitalito

VER ESTUDIO DE MERCADO

3.4.4 Forma de pago del contrato

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

1. Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
2. Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio mensual, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado “Ficha técnica de avance de ejecución de contrato”
3. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. según corresponda de conformidad

con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si el contratista es persona natural debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.

4. En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

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

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

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

NOTA 1: Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO, para la ejecución de este contrato.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva para la selección objetiva tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes.

3.5.1 Requisitos habilitantes

Son requisitos para participar y verificar: La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y demás establecidos en los Estudios Previos, conforme al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Ley 1882 de 2018, normas complementarias y concordantes:

REQUISITOS JURIDICOS	Habilitante
REQUISITOS EXPERIENCIA GENERAL DEL CONTRATISTA	Habilitante
REQUISITOS TÉCNICOS	Habilitante

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, tendrá en cuenta los lineamientos de selección establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes., la modalidad de selección aplicable es la contratación de Mínima Cuantía.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 7.4.3. de la Resolución No. 7025 de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, las ofertas que se envíen por medio de un usuario diferente al representante legal y sin la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad en el pliego de condiciones se entenderán como incompletas y viciadas de capacidad jurídica.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes, así como realizar de oficio las consultas sobre la información de los oferentes, que puedan ser verificable mediante páginas web o demás medios tecnológicos dispuestos para ello. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

i) Persona Natural.

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

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía

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

c. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula

mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

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

ii) Persona jurídica o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.

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

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

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

c. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

d. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

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

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

a. Quien firme el *Formato 1 – Presentación de las Ofertas* debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste, como mínimo, los siguientes aspectos: i) nombre o razón social completa, ii) tipo, número y fecha de constitución, iii) el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto, iv) acreditar que la duración no será inferior a la del plazo del contrato, de la liquidación y un año más., v) nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta .

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

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

iv) <u>Consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad Futura.</u>

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

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura mediante el diligenciamiento del Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en los vehículos asociativos

b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

c. Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

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

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

f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

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

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

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "*La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*"

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresarial.

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

5.2.5 Aval de la propuesta.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, "*Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares",* las ofertas que se presenten para una licitación pública cuyo objeto implique el desarrollo de actividades de la ingeniería deben estar avaladas por un ingeniero, así se determina en los siguientes términos:

"Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia". (Subrayado fuera de texto)

Para la presente contratación la rama de la ingeniería requerida, de quien da el aval es:

INGENIERO DE SISTEMAS

Para el efecto, en la Carta de Presentación de la propuesta, se debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del representante legal.
- Nombre y apellido del profesional que avala la oferta.
- Profesión Número de matrícula profesional.

En caso de que el representante legal ostente la calidad profesional requerida, la Carta de Presentación de la propuesta debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del Representante Legal.
- Profesión.
- Número de matrícula profesional.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 –Presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.
3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar. Así las cosas, esta obligación de cumplimiento con la seguridad social y aportes parafiscales se cumplirá dependiendo de la naturaleza de quien acredita este cumplimiento. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente: • Si es persona jurídica adjuntando el *Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales,* en el que consta que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso; • Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación ***Nota 1*:** En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el *Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales*, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. ***Nota 2:*** La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC y RUES
Los certificados de Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresarial deberán ser allegados con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección; la entidad de oficio consultara en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta de los NIT de las empresas oferentes, previo a la adjudicación para verificar su vigencia.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

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

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

- ✓ Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

3.5.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

A. la experiencia general mínima del proponente, quien deberá aportar máximo dos (2) contratos que hayan sido ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con el mantenimiento de equipos de Circuitos Cerrados de Televisión y cuyo sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial.

B. Por lo menos uno de los contratos aportados, deberá contener dentro de su alcance el mantenimiento de 44 cámaras de CCTV.
C. No se aceptará experiencia en edificaciones de uso residencial o comercial que tenga relación o asociadas a obras tales como: vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales,

tanques, parques, plazoletas ni andenes. El presente proceso de selección tiene como objetivo intervenir los despachos judiciales adscritos a los Distritos Judiciales de Neiva, de tal manera es indispensable que el proponente demuestre que cuenta con experiencia en edificaciones institucionales.

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente*.

- *Requisitos ambientales*:

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

5.4.1.2.1 Acreditación de la experiencia del proponente.

Nota 1: Para la validación y verificación de este requisito el proponente deberá anexar certificación y/o copia del contrato de obra, acta de terminación y/o recibo y acta de liquidación.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acrediten los integrantes del proponente plural.

Nota 3: En caso de que la experiencia aportada haya sido ejecutada por Consorcios y/o Uniones temporales, se deberá presentar acta de constitución del mismo en donde se evidencie la participación del proponente.

Nota 4: Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 30%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Nota 5: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado firmado por el contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal).

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el **ANEXO No. 5** “experiencia general requerida al proponente” de la invitación pública, los contratos que deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **ANEXO No. 5** "experiencia general requerida al proponente". Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

Las certificaciones y/o actas de liquidación deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o Razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Valor total del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes estudios previos y la Invitación Publica electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

3.5.1.3 EXPERIENCIA SEGÚN CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3º DEL DECRETO 1860 DE 2021.

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

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

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

3.5.1.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SEGÚN CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021)
De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. El proponente que acredite la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cinco (5) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales para acreditar la experiencia general habilitante. La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 7 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
3.5.1.5 REQUISITOS TÉCNICOS
El personal relacionado será contratado por el contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal que conforman el equipo mínimo de trabajo deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas. **PERSONAL MINIMO HABILITANTE** **DIRECTOR DEL PROYECTO** Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico, con posgrado en Seguridad Informática, el cual se debe acreditar con los siguientes documentos:

- ✓ Carta de compromiso.
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Copia de la matricula que acredite mínimo tres (03) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ✓ Certificado de vigencia y validez de la Matrícula Profesional, emitido por la entidad competente.
- ✓ Copia de acta de grado y/o diploma del posgrado
- ✓ Acreditar experiencia especifica como director en por lo menos dos (2) contratos cuyo objeto y/o alcance sea en mantenimiento de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV).
- ✓ Certificado vigente de Trabajo Seguro en Alturas Avanzado, expedido por una Entidad o Institución con Resolución y Aprobación del Ministerio de Trabajo.

RESIDENTE DEL PROYECTO

Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico. El cual se debe acreditar con los siguientes documentos:

El cual deberá acreditar los siguientes documentos:

- ✓ Carta de compromiso.
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Copia de la matricula que acredite mínimo cinco (05) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- ✓ Certificado de vigencia y validez de la Matrícula Profesional, emitido por la entidad competente.
- ✓ Acreditar experiencia especifica como residente o profesional en por lo menos dos (2) contratos cuyo objeto y/o alcance sea mantenimiento de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV).
- ✓ Certificado vigente de Trabajo Seguro en Alturas Avanzado, expedido por una Entidad o Institución con Resolución y Aprobación del Ministerio de Trabajo.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO

Acreditar dos (02) personas, el cual se debe acreditar con los siguientes documentos:

- ✓ Carta de compromiso.
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Acreditar experiencia especifica en por lo menos dos (2) contratos cuyo objeto y/o alcance sea mantenimiento de Circuitos Cerrados de Televisión (CCTV)
- ✓ Certificado vigente de Trabajo Seguro en Alturas Avanzado, expedido por una Entidad o Institución con Resolución y Aprobación del Ministerio de Trabajo.

PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL

Profesional en Salud Ocupacional o Ingeniero Industrial o profesional afín, que cuente con licencia expedida por la secretaria de salud, el cual se debe acreditar con los siguientes documentos:

- ✓ Carta de compromiso.
- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Copia de la licencia vigente expedida por la Secretaría de Salud. Se deberá acreditar una experiencia profesional mayor a dos (02) años, contados a partir de la expedición de la licencia en salud ocupacional expedida por la Secretaría de Salud.
- ✓ Certificado de vigencia y validez de la Matrícula o Tarjeta Profesional, en el caso que sea Ingeniero (a).
- ✓ Acreditar experiencia especifica a través de la ejecución de mínimo 2 contratos como profesional en la salud ocupacional o SST o SISO.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en el pliego electrónico, estudios previos y el presente documento complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos técnico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

No se acepta experiencia cuyo objeto o actividades se relacione con obras civiles tales como: edificaciones de uso unifamiliar, vías y andenes, puentes, alcantarillados, acueductos, canales,

tanques, torres de comunicaciones, canchas deportivas, canchas deportivas, parques o plazoletas. Adicionalmente para efecto de verificar el cumplimiento de este requisito técnico habilitante, el proponente deberá presentar junto con su propuesta los documentos que acrediten la idoneidad, experiencia y compromiso del equipo de trabajo, conforme a los requisitos señalados en la tabla anterior. El proponente debe anexar e indicar claramente, para cada uno de los profesionales del Equipo de Trabajo habilitante solicitados para el presente proceso de selección, los siguientes documentos e información:

1. Acreditación de Idoneidad

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

2. Acreditación Experiencia Profesional General.

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

3. Acreditación Experiencia Profesional Específica Certificada

Con el fin de acreditar la experiencia profesional específica certificada del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:
a. Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo Clave Evaluable.
b. La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones o documentos soporte con los cuales se pueda verificar entre otros la siguiente información:

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

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

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

2. Las certificaciones son necesarias para la evaluación de las ofertas. Estos documentos deben reflejar con precisión el cargo desempeñado y/o las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de estas.

3. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por entidades de derecho público o de derecho privado. En el evento de no disponerse de la certificación de experiencia expedida por la entidad de derecho público, deberá allegarse adicionalmente, el comprobante de pago o las facturas y los aportes a seguridad social que acrediten la ejecución del mismo.

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

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

3.5.1.4 Capacidad financiera y organizacional

No aplica

3.5.1.5 Capacidad Residual

No aplica

3.5.1.6 Capacidad técnica

No aplica

3.5.2 Factores de evaluación

No aplica

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

No aplica

3.5.2.3. Factor Económico

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor.	100

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

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

Vencido el término de la presentación de las ofertas, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas al proveedor en el presente documento. Si este no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el presente proceso de contratación Estatal, dará aplicación a los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, a través de los medios de acreditación dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021.

De persistir el empate, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual, para el presente proceso de selección se optará por el sistema de balotas.

1. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:
   Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

   En la segunda serie, la Entidad incorporará en la urna igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la urna con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA:

1. Los documentos que aporten para acreditar los criterios de desempate solo serán susceptibles de evaluación, en caso de que se llegue a presentar empate entre dos o más ofertas económicas.

2. Diligenciar y aportar con la oferta económica los formatos criterios de desempate.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el presente proceso de contratación Estatal, dará aplicación a lo regulado en la Resolución 161 de 2021 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente-, por la cual se define como se acredita cada uno de los factores de desempate regulados en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

NOTA:

1. Los documentos que aporten para acreditar los criterios de desempate solo serán susceptibles de evaluación, en caso de que se llegue a presentar empate entre dos o más ofertas económicas.
2. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación

3.6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

La matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente invitación pública y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones a la invitación pública.

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

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad

por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza. Ver Anexo Matriz de Riesgos.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

No aplica.

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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

10.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

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

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

NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados

10.2 . SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

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

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

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

10.3. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS.

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

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

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

3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de

Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

3.7.3. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones.

3.7.3.1. MULTAS

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

3.7.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección es de **SETENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS. ($79.869.891,64) MCTE** a todo costo, incluidos todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación.

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Servicios de Construcción Desde *28.620.417.796* COP	SI	SI
Chile	SI	Servicios de Construcción Desde *28.705.544.496* COP	SI	SI
Estados Unidos	SI	Servicios de Construcción Desde 28.617.834.543 COP	SI	SI
Costa Rica	SI	Servicios de Construcción Desde *28.617.834.543* COP	SI	SI
Estados AELC	SI	Servicios de Construcción Desde *26.783.850.461* COP	SI	SI
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	Servicios de Construcción Desde *26.783.850.461* COP	SI	SI
Corea	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo de Norte - Salvador	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo de Norte - Guatemala	SI	A partir de la menor cuantía de la entidad	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo de Norte - Honduras	NO	No aplica para la Rama Judicial	Está incluida en el tratado	NO
México	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO

Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Servicios de Construcción Desde *28.675.403.847]* COP	SI	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Servicios de Construcción Desde *$28.675.403.847* COP	SI	SI
Alianza del Pacífico (México)	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Israel	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:
La presente invitación no está cobijada por ningún acuerdo o tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano.

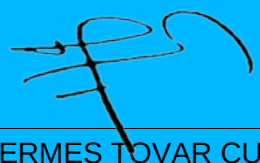
ACUERDO MARCO DE PRECIOS

En atención con la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano, en concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación "recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007". El Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación."

Que, en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si el servicio requerido se encuentra dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, no encontrando los servicios en el catálogo de los Acuerdos Marco, aunado a que el valor del presente proceso de selección es inferior al 10% de la menor cuantía, por lo cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de mínima cuantía.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DIRECCIÓN SECCIONAL NEIVA	
Nombre	HERMES TOVAR CUÉLLAR

Cargo	Coordinador Área Administrativa
Dependencia	Área Administrativa
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo estimado para la ejecución del proyecto será de hasta el 31 de diciembre de 2024, sin superar la presente vigencia fiscal, a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
Lugar de ejecución	Las actividades serán realizadas en el Palacio de Justicia de Neiva “Rodrigo Lara Bonilla”, Palacio de Justicia de Pitalito y Garzón.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos

	mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva
Fecha de diligenciamiento	05/12/2024
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	AREA ADMINISTRATIVA
4.1. Director de la unidad beneficiaria de la contratación – Revisión y Validación – Operador del proceso	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR
Cargo	Coordinador Área Administrativa
Dependencia	Área Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	

Firma	
Nombre empleado	HELLMAN POVEDA MEDINA
Cargo	Profesional Universitario – Área Jurídica
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	DORIAM DEL CARMEN TRUJILLO OCHOA
Cargo	Asistente administrativa – Área Financiera
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Área Administrativa
Firma	
Nombre empleado	VALENTINA FIESCO HOYOS
Cargo	Asistente administrativa
5.4 Servidor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial como líder de la gestión contractual (en calidad de validadora o aprobadora final, no como estructuradora)	
Nombre unidad	Área Administrativa
Firma	
Nombre empleado	VALENTINA FIESCO HOYOS
Cargo	Asistente administrativa
Dependencia	Coordinación Administrativa