INVITACIÓN PÚBLICA

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. No. MC049 DE 2020.

OBJETO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO SON LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: **SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ML ($ 60.842.955) incluido IVA e impuestos.**

INFORMACIÓN IMPORTANTE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: ESTA INVITACIÓN ESTARÁ PUBLICADA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II, Y LAS OFERTAS QUE LLEGAREN A PRESENTARSE COMO CONSECUENCIA DE LA MISMA SE RECIBIRÁN POR MEDIO DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II. ASIMISMO TODA LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE Y QUE ESTÉ RELACIONADA CON EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE RADICARÁ ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

En caso de que la plataforma del SECOP II no esté disponible al momento del oferente cargar su oferta, debe actuar de acuerdo a la Guía de indisponibilidad del SECOP II, o comunicarse al correo electrónico contratacionmtr@cendoj.ramajudicial.gov.co

MONTERÍA, DICIEMBRE DE 2020

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida al Correo electrónico:

ajurmont@cendoj.ramajudicial.gov.co

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CAPITULO PRIMERO

DE LAS CONDICIONES GENERALES

INFORMACION GENERAL

Presupuesto Oficial:

El presupuesto que estima la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería para el presente proceso de contratación es la suma **SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ML ($60.842.955) incluido IVA e impuestos.** incluido IVA e impuestos, el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2019 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

Numero	Fecha	Valor	Rubro	Unidad ejecutora
14120	2020-11-27	CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MCTE.	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	**02**
Vigencias futuras de 2021 en el Presupuesto de Inversión, autorizadas por MINISTERIO DE HACIENDA en oficio de Radicado: 2-2020-051236.	9 de octubre de 2020	CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO($ 55,842,955) PESOS	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	02

Los proponentes deben tener en cuenta al momento de formular sus propuestas las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Montería está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos y retenciones, ya que así lo termina la legislación tributaria colombiana.

- Retención en la fuente.
- Reteiva.
- Retención de industria y comercio (Acuerdo 053 de 2.012 del concejo municipal de Montería).
- Retención en la fuente para la equidad - CREE (Decreto 0862 de 2.013).

De igual manera el contratista se someterá al pago de otros impuestos que sean creados por el Gobierno Nacional en el transcurso de la relación contractual.

Lugar de Ejecución: El contratista seleccionado realizará los trabajos en el Edificio Palacio de Justicia de la ciudad de Montería, en el departamento de Córdoba.

Plazo de Ejecución: Estará comprendida a partir de la fecha de legalización del contrato (aprobación de pólizas y firma del acta de inicio) y hasta su vencimiento. La entidad estima una duración de **ocho (8) meses.** Con la publicación de la comunicación de aceptación en el portal de contratación SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Identificación del contrato a celebrar: El contrato que se pretende celebrar es un contrato de consultoría.

Forma de pago: La Nación- Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

Se pagará periódicamente mediante actas mensuales que reflejen el porcentaje de ejecución del contrato de obra, previa presentación de la factura, y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y visto bueno del jefe del área administrativa. El porcentaje de avance de ejecución del contrato de obra, será el valor a cancelar en cada corte.

Dicho pago se realiza dentro de los treinta (30) días calendario previo giro de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda, a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del supervisor del contrato:

1. Certificación de corte de obra (Acta de Corte de Obra), expedida por el CONTRATISTA, avalada por el Interventor.

2. La Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

3. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal 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 Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007; 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.

4. Cumplido Técnico expedido por el Supervisor del Contrato.

5. Acta de Corte de Interventoría suscrita por el Representante Legal, en el que se detalle el valor del corte de obra, el correspondiente porcentaje de Interventoría y el valor a pagar.

6. Para el último pago, se deberá presentar el acta de entrega final de obra, suscrita por quien corresponda, el proyecto de acta de liquidación y el último informe de interventoría.

EL CONTRATO QUE SE CELEBRE EN VIRTUD DE ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

Nota: Los pagos estipulados en el contrato quedan sujetos a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y serán consignados a la Cuenta que indique el contratista según el formulario beneficiario cuenta que allegue a la entidad.

FUNDAMENTO JURIDICO APLICABLE

El proceso de selección será el de mínima cuantía, los estudios previos se realizaron basados en lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de La comunicación de aceptación, de manera que los

proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

I. JUSTIFICACIÓN

La ley 270 de 1.996 (estatutaria de administración de justicia) en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización". Por tanto, concierne a esta oficina atender lo referente a realizar estudios, diseños, interventorías, construcciones nuevas, mantenimientos, modernizaciones y todo lo relacionado con la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los despachos judiciales.

En consideración a lo anterior, actualmente se adelanta el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº SA006 de 2020 a través de la plataforma SECOP II, cuyo objeto es CONTRATAR LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN, que se encuentra publicado en dicha plataforma y que puede ser consultado en cualquier momento a efectos de formular la propuesta para el presente proceso.

Para la entidad es imprescindible poder controlar durante el desarrollo del mencionado contrato de obra, todas las variables que se puedan presentar en la etapa de construcción, adoptando dispositivos de juicio que permitan ejecutar las mismas en condiciones óptimas de administración de los recursos de acuerdo con la naturaleza, y con plenas garantías de su ejecución a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Montería.

Lo anterior exige para la entidad una exhaustiva labor de vigilancia de la ejecución contractual con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad a desarrollar, lo que sustenta la conveniencia y necesidad de contratar una interventoría externa para el seguimiento administrativo, técnico, financiero y ambiental de la ejecución de las obras descritas, con el fin de apoyar la labor de supervisión que le es propia a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería.

Atendiendo entonces el hecho de que en la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Montería, no hay suficiencia de personal capacitado para desarrollar correctamente la labor de control y seguimiento al contrato anteriormente descrito, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación que tiene por objeto contratar **LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO SON LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN.** Ello con el fin de que el desarrollo de las obras sea vigilado técnica, administrativa, financiera y ambientalmente desde su inicio y hasta su finalización por una persona o empresa idónea, con experiencia en este tipo de actividades y con una organización que le garantice a la Dirección Seccional de Administración Judicial un adecuado ejercicio de la interventoría y por ende la buena y correcta ejecución de las obras contratadas.

II. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

1. OBJETO:

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, requiere contratar **LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO SON LOS TRABAJOS PARA LA ADECUACION FISICA DE LA SEDE DEL PALACIO DE JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE MONTERIA, DEPARTAMENTO DE CORDOBA Y LA ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN ELEVADOR PARA LOS PISOS PARES DE DICHA EDIFICACIÓN**

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

CODIGO ESTANDAR	NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
811015	Ingeniería Civil y Arquitectura
801016	Gerencia de proyectos

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y OBLIGACIONES.

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Invitación Pública, el CONTRATISTA se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

El INTERVENTOR del contrato cumple además de lo establecido por la Ley 1474 de 2011, con las siguientes funciones:

1. Suscribir, junto con el Contratista, el Acta de inicio de la obra; documento que debe ser remitido a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito y en original.

2. Aprobar, al momento de la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra, el Cronograma de Actividades que presente el Contratista y solicitar los ajustes que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, dentro del tiempo establecido. Dicho cronograma debe ser remitido a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito, aprobado y en original.

3. Verificar que las obras contratadas, estén acorde con lo estipulado por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional De Administración Judicial de Montería conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y que correspondan con la oferta presentada por el Contratista

4. Presentar los conceptos técnicos que se requieran para el cumplimiento a satisfacción de las labores contratadas, para lo cual debe recurrir a los especialistas incluidos dentro de su equipo de trabajo y que fueron exigidos por la Entidad.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social, Sistema General de Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato.

6. Elaborar y presentar a la Coordinación Administrativa y Financiera a través del Supervisor designado, los informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, durante la ejecución del contrato, si éste llega a presentarse. Dicho informe debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, así como las recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras y contables a que haya lugar. Los informes que se presenten deben entregarse en medio magnético en formato PDF u otro programa que no permita modificaciones.

7. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar; de dicha reunión debe dejarse constancia en acta, documento que debe ser allegado a la Coordinación Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, a través del Supervisor designado, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión.

8. Estudiar, evaluar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios de las Actividades No Previstas, que surjan con ocasión del desarrollo del contrato y elaborar el acta respectiva.

9. Verificar y aprobar las cantidades e ítems no previstos y demás documentos presentados por el Contratista, en las Actas de Corte para pago.

10. Expedir para efectos de pago, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del Contratista.

11. La certificación de cumplimiento, que expide el Interventor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al Contratista.

12. Remitir a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría.

13. Analizar, conceptuar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado.

14. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas, contables, financieras y jurídicas, por parte del Contratista, estipuladas en el contrato.

15. Emitir concepto jurídico y remitirlo para aprobación a la coordinación de asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista, el Interventor y el

Supervisor designado. Dicho concepto debe ser emitido por el profesional idóneo que la Interventoría debe contratar para tal fin.

16. Validar los informes mensuales presentados por el Contratista sobre el grado de avance y ejecución de las labores contratadas, e informe final de las mismas y allegarlos en original, a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría. Dichos Informes se remiten por el Supervisor designado, a la coordinación de Asistencia Legal de la Seccional Montería.

17. Elaborar mensualmente un informe detallado y un resumen ejecutivo del estado de avance del contrato de obra, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas.

18. Exigir al Contratista, el estricto cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

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

20. Elaborar y suscribir junto con el contratista, el acta de recibo final de obra, en el cual debe quedar constancia expresa del estado en que se entregan todas y cada una de las labores contratadas.

21. Verificar en cada corte mensual de obra y al finalizar las labores contratadas, que las especificaciones, medidas y cantidades de los trabajos ejecutados fueron verificadas personalmente y en su totalidad, por esa Interventoría y que se encuentran conforme con lo contratado.

22. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control, tanto para el contrato de obra, como para el contrato de Interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, dentro de los tiempos exigidos.

23. Suministrar al Supervisor del contrato, cuando éste lo solicite; informes sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.

24. Solicitar a la Entidad, con suficiente anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión o reinicio del contrato de obra, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

25. En caso de retraso, el Interventor debe avalar y presentar al Supervisor del contrato, un plan de contingencia para mitigar el retraso generado. Este plan debe estar debidamente suscrito por el Contratista. El Interventor debe exigir al Contratista el cumplimiento de esta obligación, so pena de suscribir el Plan de Contingencia por el mismo.

26. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

27. Constituir las garantías que se soliciten.

28. Dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten; garantizar la Seguridad Industrial y Ocupacional del personal a su cargo o servicio, lo anterior, conforme con lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. El incumplimiento del Interventor, de estas obligaciones para con sus empleados, puede generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.

29. Asegurar que el personal que el Interventor ocupe en la ejecución del Contrato, no tenga ninguna vinculación laboral, civil y/o comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura dirección seccional de administración judicial de Montería. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones corre a cargo exclusivo del Interventor.

30. Mantener durante la ejecución del contrato de Interventoría, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta económica. El Supervisor puede solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

III. COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

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

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

2. Supervisar la correcta ejecución del contrato de interventoría a través de la Coordinación administrativa y financiera de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería.

3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Interventor, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión del contrato, estará a cargo de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de supervisión y en la ley.

El supervisor debe cumplir con las siguientes funciones:

- Exigir al Interventor el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

- Recibir los cortes de obra, remitidos y avalados por la Interventoría y el Contratista, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, el pago oportuno sobre el valor del contrato.

- Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato de Interventoría.

- Verificar, a la suscripción del acta de inicio, la acreditación del personal requerido y propuesto por el contratista, previo la revisión y aprobación por parte del Interventor.

- Presentar a la coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Interventor, durante la ejecución de la obra, si fuere el caso, en los cuales debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas.

- Realizar las reuniones periódicas con el Interventor, que se consideren pertinentes, para evaluar el avance del Contrato de Obra y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con el cronograma del contrato.

- Exigir al Interventor la expedición de las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del Contratista de la Obra, previa constancia expedida por el Interventor a través de sus analistas financiero, contable y jurídico.

- Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del interventor.

- Revisar y confirmar que el personal vinculado con la ejecución del contrato, corresponda con los perfiles exigidos por la Entidad y ofrecidos por el contratista. Igualmente autorizar y verificar, frente a eventuales modificaciones del personal del contratista, que el mismo acredite iguales o superiores condiciones con las ofertadas

- Autorizar, en caso necesario y previo al análisis realizado por el Interventor respecto del cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, el cambio de personal solicitado por el Contratista, a través de la Interventoría.

- Autorizar, en caso necesario y previo al análisis realizado por el Interventor respecto del cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, el cambio de personal solicitado por el Contratista, a través de la Interventoría.

- Exigir al Interventor el cambio de personal que no cumpla con la experiencia, requisitos técnicos o profesionales pactados o cuyo rendimiento o comportamiento generen, directa o indirectamente, inconvenientes en la ejecución de la obra. El personal de reemplazo debe cumplir con iguales o mejores condiciones y requisitos a los de la persona que se reemplace.

- Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no ameriten Otrosí o adiciones e informar dichos cambios al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Montería.

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

- Corroborar que el Interventor haya verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales del personal que ejecute el contrato, en el caso en que haya lugar.

- Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma indebida, previo concepto técnico del Interventor.

- Aprobar los informes del Interventor y presentarlos al area jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería.

- Realizar la evaluación del Interventor.

- Remitir al área competente a la finalización del contrato, el acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra, en el formato diseñado para tal efecto, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación del contrato, entre otros: informe final del interventor, acta de recibo final y terminación de obra, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, recibos y constancias de estar al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, cuando a ello haya lugar; paquete completo de planos record firmados por el interventor.

- Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato de interventoría y es requisito para efectuar los pagos al interventor

- Presentar informes mensuales sobre el grado de avance y ejecución del contrato e informe final del contrato de Interventoría.

- Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

- El cronograma y descripción general del presente proceso de selección de mínima cuantía será el señalado dentro del proceso publicado en el SECOP II.

- NOTA 1: Para todos los efectos los plazos contenidos en la cronología se computan en días hábiles.

- Dentro del plazo establecido en el cronograma, la entidad podrá expedir adendas con el objeto de aclarar, corregir o modificar aspectos contenidos en la presente invitación, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por los interesados al momento de elaborar sus propuestas.

- Las solicitudes de aclaración para que sean consideradas, se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

- En caso que los plazos fijados en el cronograma, no resulten suficientes para la verificación de la ofertas y/o para dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación, la entidad, mediante aviso publicado en el SECOP II, notificará de tal situación a los interesados, indicando los motivos de la ampliación del plazo y las nuevas fechas de publicación.

Las consultas y sus respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las propuestas.

- **Presentación de propuestas y cierre**

Las propuestas deberán presentarse únicamente de manera ELECTRÓNICA a través de la plataforma del SECOP II, en la fecha señalada en la presente Invitación Pública.

No se aceptarán las propuestas parciales o condicionadas, ni las enviadas por correo, fax, ni por cualquier otro medio diferente al de la plataforma del SECOP II. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijada para su entrega **No serán admitidas.**

En caso de que la plataforma del SECOP II no esté disponible al momento del oferente cargar su oferta, debe actuar de acuerdo a la **Guía de indisponibilidad del SECOP II,** o comunicarse al correo electrónico ajurmont@cendoj.ramajudicial.gov.co.

La Entidad publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la totalidad de los documentos del presente proceso de selección. Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se presentarán directamente en la plataforma del SECOP II.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el estudio previo.

El número mínimo de ofertas hábiles exigido es de uno (1).

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con las normas legales vigentes, así como lo costos que le cause la preparación de la oferta, serán por cuenta del contratista.

Diligencia de cierre: Vencido el plazo para presentar propuestas, EL CONSEJO SUPERIOR evaluará cada una de ellas a través de la plataforma SECOP II y se generará el acta que de constancia de dicha actuación.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

En el presente proceso serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	APLICA/NO APLICA
CAPACIDAD JURIDICA.	APLICA
CAPACIDAD TÉCNICA	APLICA
EXPERIENCIA MINIMA	APLICA
CAPACIDAD FINANCIERA	NO APLICA

Los proponentes deberán allegar junto a su propuesta los documentos relacionados a continuación a fin de acreditar los siguientes:

1. REQUISITOS HABILITANTES.

1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

a) Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, o por el representante de la persona jurídica consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Anexo No. 1.** En el evento que la propuesta sea suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En el caso de unión temporal o consorcio, a la propuesta deberá anexarse el documento de conformación del mismo, en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.
b) Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. **Anexo No. 2.**
c) Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
d) El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su Domicilio, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
    1. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
    2. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
    3. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
e) Certificado de antecedentes judiciales vigentes, expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica
f) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de cierre de la presente selección, el proponente persona jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán certificar el cumplimiento del pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la lev así lo exija, o por el representante legal. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789/02)
g) Registro Único Tributario. El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la

oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado a 2019; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

h) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. De la persona natural y del representante legal y persona jurídica si el proponente es persona jurídica.
i) Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República. De la persona natural y del representante legal y persona jurídica si el proponente es persona jurídica.
j) Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos. El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.
k) Información beneficiario - cuenta **(Anexo 5)** y adjuntar certificación bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y si esta se encuentra activa (Articulo 16 Decreto 2789 de 2004).

En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación pública, será calificado como “No cumple” en la verificación jurídica.

1.2 CAPACIDAD TÉCNICA

a) **SALUD OCUPACIONAL:** El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de Agosto 11 de 2016, del Consejo Superior de la Judicatura, una declaración juramentada en la que manifieste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente selección. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo. Lo anterior sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se observen de manera obligatoria las políticas y normatividad de Salud Ocupación aplicables a esta clase de proyectos o contratos, lo cual acreditarán como requisito indispensable para el pago final del contrato.
b) **CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS**. Para la respectiva evaluación por parte del comité evaluador y asesor de esta Dirección Ejecutiva Seccional, el proponente deberá manifestar por escrito, su conocimiento, aceptación, y cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el punto II de la presente invitación pública. (ANEXO 4)
c) **PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL**: El proponente deberá certificar que conoce y acepta lo dispuesto en el acuerdo No. PSAA14-10160 (junio 12 de 2014) “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial”, y que de antemano se acoge a las exigencias que, en materia de conservación y cuidado del medio ambiente, realice la entidad contratante durante el plazo de ejecución del contrato.

En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación pública, será calificado como “No cumple” en la verificación de la capacidad técnica.

1.3 EXPERIENCIA MÍNIMA

a) EXPERIENCIA GENERAL:

Si el proponente es persona natural deberá ser ingeniero civil o arquitecto con mínimo 5 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del plazo del presente concurso

Si el proponente es persona jurídica deberá tener más de 5 años de experiencia, contados a partir de la fecha de constitución según registro de certificado de existencia y representación legal y hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Cuando se trate de oferentes plurales, bastará con que al menos uno de sus integrantes cumpla con las condiciones estipuladas. En todo caso las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el presente proceso no podrán tener menos de un (1) año de experiencia general.

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se acreditará en tres (3) contratos, cuyo objeto haya sido "Interventoría técnica, administrativa y financiera de obras civiles" por lo menos dos (2) de elllos relacionados con "interventoría de construcción y/o mantenimiento y/ rehabilitación de edificaciones de uso institucional destinadas a oficinas o sedes administrativas" cuyo valor actualizado en sumatoria sea igual o superior al 150% del presupuesto oficial del presente proceso. Los contratos acreditados deben haber sido ejecutados y terminados dentro de los ultimos cinco (5) años contados hasta la fecha de cierre del presente proceso.

- *Con los contratos acreditados se debe demostrar que la labor de interventoría se realizó sobre contratos de obras que en conjunto incluyeran como mínimo los siguientes actividades: Preliminares, pañete, estuco, pintura para interior, pintura para exterior, impermeabilización de muros.*

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar certificación expedida por la entidad contratante, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre y razón social del contratante.
- Nombre y razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato y adiciones si las hubo
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Teléfonos y dirección donde verificar la información.
- Evaluación del servicio.

Condiciones para acreditación de experiencia:

1. Se acepta como equivalente a la certificación de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación.
2. Si la experiencia que se pretende acreditar es con personas de derecho privado, el proponente deberá adjuntar: copia del contrato, certificación, acta de liquidación, copias de las facturas o cuentas de cobro respectivas debidamente legalizadas ante el contratante; (esto es con sello o constancia de recibido de la época en que se celebró y ejecutó el contrato), licencia de construcción, pólizas de garantía, extractos bancarios que demuestren

por donde se consignaron los recursos para el pago del objeto contratado y registro fotográfico del proceso constructivo.

3. En el evento que el oferente presente certificaciones de experiencia del oferente o de los profesionales propuestos en relación con contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012.
4. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de suscripción del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
5. De presentarse certificación donde la calidad del servicio haya sido calificada como regular, deficiente o mala, esta no será tenida en cuenta.
6. En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, los valores ejecutados se tendrán en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral.
7. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes. *:*
8. Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata los numerales 1.1 CAPACIDAD JURÍDICA. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo ***7°*** de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. (ANEXO 2).
9. No se aceptan auto certificaciones, ni construcción de proyectos propios.
10. No se aceptan certificaciones de subcontrataciones.

c) EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Para garantía de la calidad del objeto a ejecutar por parte del consultor seleccionado, esta Entidad requiere que el oferente presente dentro de su oferta las hojas de vida de los profesionales que le acompañarán en la consecución de los fines del contrato a suscribirse. En todo caso se deberán presentar los siguientes perfiles profesionales con los respectivos requerimientos mínimos que a continuación se citan:

Residente I de interventoria

- Cantidad: 1
- Dedicación: 100%
- Perfil: Ingeniero Civil o Arquitecto posgrado en gerencia de obras o gerencia de proyectos
- Formación académica adicional: Formación complementaria relacionada con interventoría de obras, cursados en instituciones reconocidas.
- Experiencia General: Mínimo cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la fecha de terminación de materias del pénsum académico.
- Experiencia específica: Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia específica certificada que acrediten su participación como residente de interventoría o supervisor de obras civiles. Asimismo, debe demostrar su participación como residente de interventoría en mínimo un (1) proyecto relacionado con interventoría de obras de construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional.

Ingeniero asesor - Componente instalación Elevador

- Cantidad: 1
- Dedicación: 15%
- Perfil: Ingeniero Mecatrónico
- Experiencia General: Mínimo dos (2) años de experiencia general contados a partir de la fecha de terminación de materias del pénsum académico.
- Experiencia específica: Debe acreditar su participación como asesor o especialista del área mecatrónica en por lo menos un (1) contrato donde se haya ejecutado la instalación y/o mantenimiento y/o reparación de elevador en edificaciones de uso institucional.

Técnico en instalaciones eléctricas

- Cantidad: 1
- Dedicación: 10%
- Perfil: Técnico electricista titulado
- Experiencia General: Mínimo ocho (8) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula como técnico electricista
- Experiencia específica: Mínimo sesenta (60) meses certificados de experiencia como técnico en actividades o empresas del sector ascensores. Adicionalmente debe acreditar su participación como técnico en por lo menos un (1) contrato donde se haya ejecutado la instalación y/o mantenimiento y/o reparación de elevador en edificaciones de uso institucional. La experiencia acreditada debe haber sido obtenida con posterioridad a la titulación.

La idoneidad de los profesionales propuestos se demostrará anexando para cada uno de ellos: documento de identidad, tarjeta profesional, certificado de vigencia de la matrícula profesional con fecha de expedición inferior a 30 días, diplomas de posgrado cuando aplique, carta de compromiso, y copia de los certificados de experiencia en observancia de las condiciones planteadas, las fechas se contarán hasta la fecha de cierre del proceso de selección.

No se aceptarán auto certificaciones del proponente respecto del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato, a menos que se proporcione la certificación expedida por la entidad pública o privada.

En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación publica, será calificado como “No cumple” en la experiencia mínima del proponente y de los profesionales.

2. OFERTA ECONOMICA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El valor de la oferta económica deberá diligenciarse en el cuestionario de la plataforma SECOP II.

Para acreditar este requisito los proponentes deberán además, diligenciar en su totalidad el Anexo **Nº3** Oferta Económica, acompañado del documento de Cálculo del Factor Multiplicador (FM), y cargarlos conjuntamente en el SECOP II.

La evaluación económica se realizará con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el ANEXO Nº 3 de la invitación pública y en el cálculo del FM. El personal, equipo y actividades relacionadas en el Anexo Nº3, son las mínimas que debe ofrecer el proponente para la ejecución de la interventoría.

El valor de la oferta no podrá sobrepasar el valor estimado del presupuesto indicado en el presente documento; asimismo el valor del Factor Multiplicador (FM) no podrá ser superior a 2.50; lo anterior so pena de rechazo de la propuesta.

El precio deberá ser expresado en pesos colombianos, en números enteros. En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta el valor corregido. La DESAJ acepta un porcentaje de corrección aritmética en un máximo del 0.5%. Una variación mayor ocasionará el Rechazo de la propuesta.

En atención a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista, se realizará con base en las siguientes reglas:

Sin perjuicio de la presentación de los demás documentos exigidos, el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

En todo caso, se seguirán las reglas previstas en dicho Decreto y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011. La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, el proponente que a juicio de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, presente una propuesta con valor artificialmente bajo será requerido en su momento para que explique las razones que sustenten el valor propuesto. La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

4. ACTUACIÓN EN CASO DE EMPATE.

En el caso de haberse recibido más de una oferta de menor precio, iguales, se aplicará lo dispuesto en el numeral seis del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y se adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados.

5. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

El acta de evaluación de las propuestas será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y estará disponible en la fecha señalada en el cronograma de la invitación, para que los oferentes puedan consultarla y presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

6. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL ACTA DE EVALUACIÓN:

La entidad recibirá las observaciones al acta de evaluación y emitirá las respuestas respectivas dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta con el precio más bajo en el SECOP II , la cual contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado, en concordancia con lo dispuesto el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

- Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la presente invitación.
- Cuando el valor de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado por la entidad.
- Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes, previa verificación y superación de la etapa de subsanabilidad.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial o cuando presente propuesta alternativa.
- Cuando EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA corrobore que la información presentada con la oferta no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
- Cuando no se subsane dentro del término fijado, la información o requisitos habilitantes solicitados por EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.
- Cuando la propuesta presentada y las especificaciones técnicas de la misma no coincida con lo requerido en la invitación y el estudio previo.
- Cuando el proponente no haya firmado la propuesta económica o la carta de presentación de propuesta.
- Cuando el proponente no aporte las certificaciones y/o soportes solicitados para acreditación de la capacidad técnica.
- Por no considerar las modificaciones mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.
- Cuando el proponente tenga vigente una o varias multas que le hayan sido impuestas por deficiencias en la prestación del servicio.
- Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.
- Cuando no se presente junto con el Anexo Nº3 el formato de cálculo del Factor Multiplicador, o cuando en estos documentos se evidencien inconsistencias.
- Cuando exista recomendación del comité evaluador por tratarse de una oferta con precio artificialmente bajo.
- Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública.

- Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en los formularios anexos, o cuando estos se modifiquen, supriman o alteren.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Si el Proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en esta invitación.
- En los demás casos establecidos en la presente invitación y en la ley.

9. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública.
- Cuando falte voluntad de participación.
- Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia objetiva del Contratista.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición.

10. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión y control de la correcta ejecución del contrato, estará a cargo de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley, sin perjuicio que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial designe como supervisor un profesional de la Unidad de Recursos Físicos del Consejo Superior de la Judicatura.

11. GARANTÍAS

Que de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 párrafo 5, se dispone que las garantías, no serán obligatorias en los contratos, “cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, a que se refiere ésta ley; caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”.

Que de acuerdo con la norma anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Montería, ha determinado exigir expedición de póliza a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

B. CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al 5% del valor total del contrato, por un término de

duración de cinco (5) años contados a partir de la firma del Acta de entrega final de la obra.

C. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINZACIONES LABORAES: Equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual a la duración del mismo y tres (3) años más, desde su perfeccionamiento

12. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La Dirección Seccional de administración judicial de Montería, mediante resolución motivada podrá declarar el incumplimiento del contrato por la no entrega a satisfacción de la obra dentro del plazo contemplado en la presente invitación pública.

13. OBSERVACION A LOS PARTICIPANTES.

La Dirección Seccional de administración judicial de Montería hace un llamado de atención a los proponentes para que al presentar sus ofertas le den pleno cumplimiento a las especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obra pública exigidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, dado que a fin de presentar un menor precio están pasando por alto la calidad de los bienes y servicios, la voluntad y necesidades de la administración, y además exponen a que una decisión administrativa tomado bajo el amparo de la normatividad legal y en defensa del interés general implícito en la contratación pública, pueda ser cuestionada posteriormente por los organismos de control.

14. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista seleccionado a través del presente proceso de selección, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, a la NACION - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL MONTERÍA.



ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGOS
Director Ejecutivo Seccional

Proyectó y revisó: A.D.B.