ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2 Área de origen de la necesidad				
Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Norte de Santander – Área Logística y Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
Modernización de la infraestructura física de la Rama Judicial como instrumento estratégico de acceso a la justicia a nivel nacional.				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000027				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
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	Resolución 178	2.1.2 Fecha	15 ENERO DE 2024	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
SUMINSTRO E INSTALACIÓN DE UNA CUBIERTA Y SU ESTRUCTURA, DESTINADA A LA PROTECCIÓN CONTRA AGUA, SOL Y VIENTO EN LA PARTE POSTERIOR DEL CUARTO PISO DEL BLOQUE A DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CÚCUTA				
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				

La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas.

La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.

El Artículo 103 de la misma Ley señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

En este sentido, y en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a esta Dirección Seccional de Administración Judicial, conservar y mantener en perfecto estado los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y constitucionales en materia de infraestructura, para el beneficio de las actividades propias de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores desplegadas por estos se puedan desarrollar en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para la ejecución de tal fin.

Con el propósito de mantener en óptimas condiciones las instalaciones donde funcionan los despachos judiciales y sedes administrativas se hace necesario la ejecución de diversas actividades con el propósito de atender las necesidades de cada sede para garantizar su correcto funcionamiento, tanto para los empleados como el público en general.

El Palacio de Justicia de Cúcuta es una edificación conformada por tres bloques: A, B y C. Actualmente, en la parte posterior del cuarto piso del Bloque A, se presentan afectaciones ocasionadas por la exposición directa a las condiciones climáticas, tales como la entrada de agua en días de lluvia y la incidencia del sol y el viento, lo que genera riesgos de seguridad para los funcionarios y visitantes que transitan por las zonas de circulación del edificio.

Con el fin de mitigar estos riesgos y mejorar las condiciones de funcionalidad y confort en esta zona, en el año 2024 se llevó a cabo el contrato de consultoría AO-030-2024, cuyo objeto fue el diseño de una cubierta y su estructura destinada a la protección contra agua, sol y viento en la parte posterior del cuarto piso del Bloque A del Palacio de Justicia de Cúcuta. Como resultado de esta consultoría, se obtuvieron los estudios y diseños necesarios, incluyendo planos arquitectónicos, diseño estructural, especificaciones técnicas, presupuesto, análisis de precios unitarios, entre otros documentos que permiten avanzar en la fase de ejecución de la obra.

En este sentido, y con el propósito de implementar las soluciones planteadas en la consultoría, se hace necesario contratar el suministro e instalación de la cubierta y su estructura, garantizando que esta intervención cumpla con los parámetros de seguridad, durabilidad y funcionalidad establecidos en los estudios previos. Esta obra permitirá reducir el impacto de las inclemencias climáticas sobre la edificación, optimizar las condiciones de trabajo de los funcionarios y mejorar la experiencia de los usuarios del servicio de justicia.

El área a intervenir se muestra en la siguiente imagen:



El presente proceso de selección se enmarca en el cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2025.

3.1.2. Objeto contractual

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA Y SU ESTRUCTURA, DESTINADA A LA PROTECCIÓN CONTRA AGUA, SOL Y VIENTO EN LA PARTE POSTERIOR DEL CUARTO PISO DEL BLOQUE A DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

Código	Nombre
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
72103300	Servicio de Mantenimiento y reparación de Infraestructura
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72152603	Servicio de instalación de claraboyas
72152607	Servicio de instalación de canaletas de descarga

Nota: Los códigos propuesto es a manera de referencia y de carácter informativo, no se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

El proyecto tiene como finalidad la instalación de una cubierta en el cuarto piso del Bloque A del Palacio de Justicia de Cúcuta, conforme a los diseños y especificaciones técnicas obtenidas en la consultoría AO-030-2024.
Para su ejecución, se contempla el suministro de materiales y la instalación de la estructura soporte y cubierta en la zona identificada, siguiendo los lineamientos arquitectónicos y estructurales definidos en los estudios previos.
Las actividades a desarrollar incluyen, pero no se limitan a:

- Suministro e instalación de estructura metálica de soporte.
- Suministro y colocación de la cubierta según especificaciones técnicas.
- Implementación de sistemas de fijación y drenaje pluvial, de acuerdo con los requerimientos del diseño estructural.
- Garantía de cumplimiento de normas de seguridad y estabilidad de la estructura.

La ejecución de este proyecto contribuirá a la conservación del edificio y a la mejora de sus condiciones funcionales, asegurando una infraestructura adecuada para la prestación del servicio de justicia en la región.

La Dirección Seccional de Administración judicial de Cúcuta requiere contratar lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	**PRELIMINARES**		
1.1	Replanteo incluye andamios certificados	M2	120,00
1.2	Desmonte platinas de anclajes existente, incluye andamios certificados	UND	12,00
2	**ANCLAJES ESTRUCTURALES**		
2.1	Suministro e instalación platina para anclaje tipo 1 de 25 cm x 25 cm lamina calibre 3/8 con oreja de anclaje, incluye pintura anticorrosiva, pintura electroestática,	UND	12,00

	chazos expansivos, andamios certificados y todos los materiales para su correcta instalación.		
2.2	Suministro e instalación platina para anclaje tipo 2 de 35 cm x 25 cm lamina calibre 3/8 con oreja de anclaje, incluye pintura anticorrosiva, pintura electroestática, chazos expansivos, andamios certificados y todos los materiales para su correcta instalación.	UND	4,00
2.3	Suministro e instalación platina para anclaje tipo 3 de 25 cm x 25 cm lamina calibre 3/8 con oreja de anclaje, incluye pintura anticorrosiva, pintura electroestática, chazos expansivos, andamios certificados y todos los materiales para su correcta instalación.	UND	4,00
3	**ESTRUCTURA RIGIDA**		
3.1	Suministro e instalación cerchas triangulares Tipo 1 en tubo redondo estructural de 3 pulgadas, calibre 16 con refuerzo interior, incluye pintura anticorrosiva, pintura electroestática, tornillos, andamios certificados y todos los materiales para su correcta instalación.	UND	2,00
3.2	Suministro e instalación cerchas triangulares Tipo 2 en tubo redondo estructural de 3 pulgadas, calibre 16 con refuerzo interior, incluye pintura anticorrosiva, pintura electroestática, tornillos, andamios certificados y todos los materiales para su correcta instalación.	UND	2,00
4	**MEMBRANA ARQUITECTONICA**		
4.1	Suministro e instalación membrana de PVC reforzada con poliéster y acabada con barniz PVDF en su cara expuesta, incluye andamios certificados, platinas y todos los materiales para su correcta instalación.	M2	120,00
5	**TENSORES Y CABLES**		
5.1	Suministro e instalación línea de cable galvanizado y tensores, incluye andamios certificados y todos los materiales para su correcta instalación.	ML	144,00

Nota 1: La cubierta cuenta con diseño y unas especificaciones las cuales deben ser revisadas y avaladas por el contratista, así mismo, si el contratista considera que es necesario realizar algún cambio, este deberá ser aprobado por el supervisor para lo cual deberá entregar los nuevos diseños y especificaciones técnicas sin que esta actividad genere algún valor adicional ni afecte el presupuesto general del proyecto.

Nota 2: El documento de especificaciones técnicas es parte integral del presente documento.

Nota 3: El contratista debe presupuestar la obra, pues esta debe realizarse con el inmueble en funcionamiento, lo que quiere decir que las labores que se puedan realizar en horario diurno sin generar mayor alteración al funcionamiento de las oficinas administrativas o juzgados y en horario nocturno las actividades que generen ruido polvo o demasiado tránsito del personal técnico. En todo caso primarán la coordinación de trabajos, emisión de permisos y notificación de visitas, al igual que el oportuno aviso

de posibles cortes de energía, suspensión de tránsito por las áreas adyacentes y el izaje de equipos o herramientas, y demás que puedan afectar el oportuno desempeño de la sede judicial.

El adjudicatario debe contar para el desarrollo del contrato con un equipo mínimo de profesionales que cumplan con el siguiente perfil, con los cuales deberá contar en su totalidad para dar inicio a la ejecución del contrato.

CARGO	CANT	FORMACION ACADEMICA	REQUISITOS	% DEDICACIÓN MINIMA
Director de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto	**Experiencia general:** Tener mínimo diez (10) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Acreditar experiencia en mínimo cinco (5) años como director de obra en proyectos cuyo objeto contemple construcción y/o adecuación y/o reparación y/o mantenimiento de edificios	50%
Residente de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto	**Experiencia general:** Tener mínimo ocho (8) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Acreditar experiencia en mínimo cuatro (4) años como residente de obra en proyectos cuyo objeto contemple construcción y/o adecuación y/o reparación y/o mantenimiento de edificios	100%
Residente SST	1	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o afines o Profesional con posgrado en HSQ o Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo con certificado de coordinación en trabajo en alturas y primeros auxilios.	**Experiencia general:** Tener mínimo cinco (5) años de experiencia contados posterior a la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones de Seguridad y Salud en el Trabajo o afines y para las otras profesiones desde la expedición de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo **Experiencia específica:** Acreditar experiencia en mínimo tres (3) años como profesional en SST en proyectos cuyo objeto contemple construcción y/o	100%

			adecuación y/o reparación y/o mantenimiento de edificios	

3.1.5 Permisos, Licencias.

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

3.2.1.1 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 del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
4. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar 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 Interventoría, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.
7. Suministrar a la Entidad y a la Interventoría, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto de la obra objeto del contrato.
8. Presentar a la Interventoría 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 Interventoría dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.
9. Presentar a la Interventoría la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos un (1) mes 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

3.2.1.2 Obligaciones específicas del Contratista

1. Suscribir junto con la Interventoría, el acta de inicio del contrato de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.
2. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la interventoría lo siguiente:

- El Plan de Inversión General del Contrato de Obra.
- El Cronograma de ejecución del Contrato de Obra, que permita identificar como mínimo, actividades, duración y la ruta crítica para realizar el correspondiente seguimiento a la ejecución de la misma, en el cual se describan las actividades que se llevarán a cabo periódicamente durante el desarrollo de las obras contratadas, garantizando la ejecución del proyecto en el plazo pactado, la cual debe permanecer expuesta y actualizada en el campamento de obra.
- Los Análisis de Precios Unitarios APUs que soportan la oferta económica presentada.
- Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el Personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista de obra.
- Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato de obra.-

3. Destinar a la ejecución del contrato, personal profesional, técnico o tecnólogo cuyo rango de edad esté entre los 18 a los 28 años en un porcentaje no inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual. Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 2119 del 2021.Para acreditar el cumplimiento de la obligación anterior, el contratista, en un término no mayor a tres (3) días hábiles al inicio de la ejecución, deberá entregar los documentos que demuestren la vinculación de población joven destinada a la ejecución del contrato. El interventor, vigilará y controlará de manera permanente que el contratista de cumplimiento a esta obligación en los términos del citado artículo
4. Destinar a la ejecución del contrato, en un porcentaje mínimo del 5%, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, o alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de **discapacidad,** así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera. El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberá mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual, lo anterior de conformidad con el 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015

    a. El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberá mantenerse durante toda su vigencia en el porcentaje mínimo establecido en este numeral, so pena del incumplimiento contractual. El Interventor hará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. Para estos efectos, el contratista presentará la documentación respectiva que acredite la condición de los sujetos mencionados y la forma en la que participarán durante la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá probarse ante al Interventor dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la firma del acta de inicio.

    b. Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, personas en condición de discapacidad, adultos mayores, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Por su parte, la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

c. La condición de los sujetos de especial protección constitucional que no se encuentre definida en esta cláusula deberá ser acreditada por el contratista de conformidad con lo determinado por la ley y la jurisprudencia en ausencia de norma aplicable.

5. Revisar y analizar conjuntamente con la Interventoría, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, la totalidad de los estudios, diseños, planos, detalles, especificaciones y demás información técnica que sea suministrada por la Entidad, teniendo en cuenta que estén de acuerdo con las normas, especificaciones, permisos, resoluciones, etc., indispensables para el desarrollo normal del proyecto, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción por el contratista durante la etapa construcción. Por lo anterior, se deberá efectuar un acta entre el contratista y la Interventoría que registre la revisión y aceptación de la información entregada.
6. Presentar para análisis y concepto técnico de la Interventoría las modificaciones, ajuste o complementación que a criterio del constructor requieran los diferentes componentes técnicos del proyecto, necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.
7. Realizar la obra en el sitio indicado cumpliendo las especificaciones técnicas, normatividad vigente, la calidad acordada, en el tiempo pactado de acuerdo al cronograma de obra, de conformidad con los diseños y demás especificaciones técnicas definidas para la obra, ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por la Interventoría del contrato y las condiciones y características técnicas establecidos en todos los documentos previos del proceso (incluyen todos los documentos entregados por la consultoría ejecutada mediante el contrato AO-030-2024) Para tal efecto, el contratista se compromete a disponer todos los equipos, máquinas e implementos y personal para la correcta y oportuna ejecución del contrato.
8. Programar y realizar la adquisición de mobiliario, equipos y demás elementos requeridos, previendo los correspondientes tiempos de importación, nacionalización y/o fabricación, entre otros según se requiera; con el fin de dar cumplimiento al cronograma de la obra y ejecución del objeto del contrato en el plazo establecido.
9. Garantizar que cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo de manera efectiva y eficiente la ejecución del contrato de obra. Disponer de todos los recursos técnicos, maquinaria, herramientas y personal especializado que se requieran para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el contrato. Proporcionar y mantener adecuadamente el equipo necesario para asegurar el cumplimiento de los plazos y la calidad de la obra. Realizar revisiones periódicas del estado de su equipo, (Mantenimiento Preventivo), y tomar todas las medidas necesarias para evitar interrupciones o retrasos en el desarrollo de la obra.
10. 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.
11. Adelantar todas las actividades necesarias y adecuadas para la señalización y protección contra cualquier daño que pueda afectar inmuebles aledaños, estructuras, instalaciones de redes de servicios, entre otros; dentro del área de trabajo o adyacentes. Siendo de su exclusiva responsabilidad responder y reparar cualquier daño que ocurra en la obra o en los bienes suministrados, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados dentro del plazo señalado por el artículo 2060 del Código Civil. Igualmente, el contratista responde ante terceros por los daños que se ocasionen durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ley.
12. Corregir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad, todos los trabajos o bienes que no cumplan con lo previsto en los planos entregados, especificaciones respectivas, por mala calidad o con defectos de fabricación o instalación, teniendo en cuenta las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.
13. Responder por la obra objeto del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma a la Interventoría y a la Entidad.
14. Presentar un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018.

15. Presentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017, la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normatividad vigente durante la ejecución del contrato; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 DE 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor de 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de obra, para su revisión y aprobación. Los documentos revisados y aprobados por la Interventoría serán remitidos a la Unidad responsable del contrato junto con el primer Informe Mensual de Interventoría. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos serán atribuibles al Contratista y a la Interventoría.
16. Obtener para la Entidad y previo concepto de la Interventoría las licencias, permisos y/o autorizaciones que se requieran con el fin de ejecutar el contrato o garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, incluyendo entre otros: permiso para trabajos nocturnos, cierre de vías u ocupación de espacio público, Plan de Manejo de Tráfico, permiso para instalación de campamentos temporales, obtener materiales de construcción de fuentes con contrato de concesión minero y licencia ambiental vigentes, aquellos para la protección del patrimonio arqueológico, entre otros que sean exigidos por las autoridades competentes y necesarios para el desarrollo y puesta en servicio del proyecto.
17. Cumplir con los horarios de trabajo, los cuales se definirán en conjunto entre el Contratista, la Interventoría y el Supervisor del contrato de interventoría, teniendo en cuenta las condiciones específicas de la ciudad, la sede y del Consejo Superior de la Judicatura.
18. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte Santander-Cúcuta considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por la interventoría externa contratada. Para ello, debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados.
19. Presentar a la Interventoría para su revisión y aprobación, las actividades no previstas identificadas por el Contratista durante la etapa de planeación de inicio de actividades o en la ejecución de las mismas, para lo cual deberá adjuntar:
    a. Una justificación técnica y detallada de la necesidad.
    b. El Análisis de Precios Unitarios (APU) soportado en un análisis de precios realizado con base en mínimo tres (3) cotizaciones comparables que lo respalden, las cuales no podrán ser de una fecha mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de su entrega. Adicionalmente, se podrán incluir precios de referencia incluidos en revistas o plataformas de referencia de precios de insumos de construcción tales como “construdata”, “revista constructora” o cualquiera de las relacionadas en la página de datos públicos del Estado colombiano “datos abiertos”, o de listados de precios usados por otras entidades públicas que celebren contratos de obra pública.
    c. Especificaciones técnicas
    d. Balance del contrato, incluyendo la proyección de mayores y menores cantidades de obra o actividades no previstas.
    e. Cronograma actualizado de ejecución del balance del contrato.
    f. Solicitud dirigida a la Interventoría para la modificación del contrato para el correspondiente trámite ante la entidad.

Parágrafo 1: Este procedimiento se puede requerir en cualquier etapa del contrato, previa solicitud realizada por el contratista de obra a la interventoría. La interventoría a su vez será responsable de verificar y evaluar los precios del mercado en la zona del proyecto, debiendo realizar la validación y comparación de los precios, teniendo en cuenta las variables que intervienen como son: rendimientos, tiempos de entrega, calidades, impuestos, entre otros; considerando también precios de otras entidades o del mercado, con lo cual se definirá el valor de los Análisis de Precios Unitarios (APU), los cuales son la base para la aprobación y fijación de las actividades no previstas que se requieran en el desarrollo de la obra. La Interventoría deberá informar de manera oportuna al supervisor del contrato de la interventoría sobre las

actividades no previstas, previo a su aprobación, con el fin de que este pueda estudiar su pertinencia, oportunidad, valor unitario y cantidades estimadas, quien podrá objetarlos y devolverlo a la interventoría para los ajustes correspondientes o emitir su visto bueno.

Parágrafo 2: En caso que entre el contratista de obra y la Interventoría no haya acuerdo para la fijación de los precios de las actividades no previstas, la interventoría por su parte debe conseguir al menos 3 cotizaciones comparables u otras fuentes de información según se relacionan en el literal b) de esta misma obligación que le permitan verificar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista de obra, esta información deberá ser remitida junto con los análisis de precios unitarios elaborados por la interventoría acompañados del respectivo estudio de mercado plenamente justificado y sustentado desde el punto de vista técnico y económico, al supervisor del contrato de interventoría quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el contratista de obra y la interventoría.

Parágrafo 3: La aprobación de las actividades no previstas se formalizarán mediante la suscripción entre la interventoría y contratista de obra de un acta de fijación de precios de actividades no previstas, acompañada de los nuevos APU's aprobados por la interventoría y el balance de obra actualizado o acta de mayores y menores cantidades y actividades no previstas. Una vez aprobados las actividades no previstas, la interventoría deberá justificar por escrito la necesidad de la inclusión de los mismos dentro del contrato, haciendo una descripción de las consideraciones y causales que dan soporte al trámite ante la entidad para la elaboración y suscripción del modificatorio del contrato de obra. En ningún caso la interventoría podrá autorizar la ejecución de las actividades no previstas que impliquen o no, modificación del valor y/o plazo del contrato de obra, sin verificar la legalización de la respectiva modificación del contrato de obra.

20. Realizar reuniones semanales con la interventoría para evaluar el avance del contrato de obra y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con la programación de la obra.
21. Elaborar mensualmente un Informe detallado del estado del contrato de obra, el cual debe incluir los porcentajes de avance, gráficos, fotografías, video en formato digital y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas, para ser entregado a la interventoría dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.
22. Llevar debidamente actualizada la Bitácora de la Obra, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo del informe mensual, para ser entregado a la interventoría.
23. 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.
24. Realizar a su costo (cuando en el presupuesto no se haya establecido), las pruebas de calidad de los materiales utilizados de acuerdo con la normatividad vigente, el plan de calidad de los materiales y las instrucciones de la interventoría, presentando los resultados al mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción y entregar una copia de los mismos en el informe mensual. En el evento en que el resultado de la prueba de calidad no de un resultado satisfactorio para la interventoría, el Contratista deberá, a su costo, desarrollar las actividades correctivas, hasta que obtenga la aprobación de la interventoría.
25. En caso de retraso en la ejecución de la obra, el Contratista presentará a la Interventoría del contrato el plan de contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal. Sobre este plan, la Interventoría deberá pronunciarse dentro de los dos (2) días siguientes de su recibo. La Interventoría podrá aprobar el plan o presentar observaciones. Si presenta observaciones, el Contratista deberá atenderlos en un plazo no mayor a dos (2) días. Esto se realizará hasta que obtenga la aprobación de la Interventoría.
26. Informar a la interventoría de las circunstancias que puedan afectar el rubro de imprevistos y presentarle los soportes correspondientes para su aprobación. El valor de los imprevistos no podrá superar el valor pactado en el contrato determinado por los costos indirectos de la oferta económica. En el caso de que alguna circunstancia ocasione una afectación que supere el valor de imprevistos pactado, se debe informar de manera previa y oportuna a la interventoría para

tomar las decisiones del caso. Lo anterior de acuerdo con el concepto CGR-OJ-194 del 26 de noviembre de 2020, para el pago del porcentaje correspondiente a imprevistos incluido en el AIU.

27. 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.
28. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.
29. Suscribir junto con la Interventoría, el acta de entrega y recibo final de la obra, en la cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas. Así mismo, con la suscripción de esta, el contratista deberá entregar el presupuesto ejecutado consolidado y suscrito (PDF y Excel), todos los planos récord de las obras ejecutadas (Arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidráulicos, sanitarios, etc.), bitácora de obra, catálogos, manuales de mantenimiento y operación, estudios y diseños, certificaciones, informes de las pruebas de estanqueidad, y otras pruebas de funcionalidad y calidad realizadas, plan de sostenibilidad, licencias y permisos obtenidos y demás documentos relacionados con el objeto del contrato.
30. Realizar los correctivos a la obra objeto de la contratación, durante la vigencia de la Garantía de Cumplimiento en el amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta, estos trabajos no generan costos para la Entidad.

    a. *Parágrafo*: Las correcciones a que se hace referencia corresponden a ajustes, alineamientos, reparaciones, calibraciones o reposición de todos aquellos ítems ejecutados en el contrato que presenten deficiencias de calidad, o de instalación, o de construcción, o de funcionamiento por causa imputable al contratista, de los cuales el contratista deberá genera un informe detallado y registro fotográfico de las intervenciones realizadas.

31. Brindar a la Interventoría y al Supervisor del contrato de interventoría, 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.

32. Entregar a la interventoría para cada pago y en la Liquidación del contrato de obra, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riegos laborales, pensiones, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar derivados de la ejecución del contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

    Parágrafo: En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

33. El Contratista para el desarrollo del contrato debe contar con un equipo mínimo de profesionales y técnicos que cumplan con los perfiles definidos en la “Tabla 2 – Cuadro requisitos del personal del contratista” Esta obligación debe ser revisada por la Interventoría, en cada una de las etapas contractuales.
34. Adicionalmente al personal mínimo requerido, el contratista se obliga a contar con el personal profesional suficiente que asesore las diferentes etapas de ejecución del proyecto, así como

todo el personal necesario para ejecutar la obra de acuerdo con las especificaciones, planos y presupuestos en el tiempo pactado.

35. Disponer y suministrar el personal, cuadrillas y/o frentes de trabajo necesarios que permitan adelantar las intervenciones; 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 Norte de Santander- Cúcuta.
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, y entregar a la Interventoría, mensualmente y para cada pago, así como para la Liquidación del Contrato, las certificación y soportes con los que acredite que se encuentran al día en dichos pagos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

    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 estricto a las disposiciones desarrolladas en la Resolución Nº 4386 del 09 de octubre de 2018, “Por el cual se crea e implementa el Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC”, expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato, se vinculen o contraten personas extranjeras
39. 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.
40. Durante la ejecución del proyecto, el contratista deberá dar cumplimiento entre otros a los siguientes documentos:
    a. Guía para la planeación, diseño, adecuación y construcción de archivos, emitida por el Archivo General de la Nación, así como el marco normativo y parámetros generales relacionados en la misma.
    b. Manual de Señalética
    c. Fichas y anexos Técnicas
    d. Guía de acabados arquitectónicos de la Rama Judicial
    e. Matriz acabados y materialidades
    f. Entregables Estudios y Diseños
    g. Especificaciones Generales de Construcción.
    h. Acuerdo PSAA14-10160 Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. o Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS.
    i. Manual del SG-SST Rama Judicial
    j. Manual de Contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
    k. Manual de Tareas de alto Riesgo y no Rutinarias
    l. Matriz de elementos de Protección Personal EPP
    m. Manual de Espacios Físicos Saludables de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - Consejo Superior de la Judicatura, módulos; Nº 1. Sistema de Evacuación, Nº 2. Accesibilidad, Nº 3. Puestos de trabajo ergonómicos y Nº 4. Iluminación

41. Será responsabilidad del Contratista, al inicio del contrato y como parte de la etapa de alistamiento y preconstrucción, realizar la verificación y ajuste técnico menor de los estudios existentes, exclusivamente en caso de identificarse aspectos puntuales que requieran ser armonizados con la normatividad vigente o con las condiciones actuales de la edificación. Esta verificación no alterará los tiempos de ejecución ni el objeto del contrato, y se entenderá como una medida de prevención y seguridad técnica. En ningún caso implicará rehacer los estudios técnicos previos, sino validar su aplicabilidad actual y, de ser necesario, efectuar ajustes menores que no afecten el diseño global.

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

1. Presentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial y el “MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”. Lo anterior en un plazo no mayor de 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato de obra, para su revisión y aprobación. Los documentos revisados y aprobados por la Interventoría serán remitidos a la Unidad responsable del contrato junto con el primer Informe Mensual de Interventoría. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos serán atribuibles al Contratista y a la Interventoría.
2. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST y tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma. Parágrafo: Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor o Coordinador del contrato, en el evento que éste realice una visita de inspección durante el desarrollo de la obra
3. Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.
4. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”, incluido el “MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”.
5. Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.
6. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.
7. Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.
8. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
9. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.
10. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).

11. Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.
12. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.
13. Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.
14. Adicional a las anteriores, El contratista debe cumplir los siguientes aspectos de seguridad y salud en el trabajo, durante la ejecución del contrato así:

a. Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales

Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.

b. Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP)

Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.

c. Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación

Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales de la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

En caso que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

d. Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad

El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio.

e. Mantener a disposición de la entidad el listado de personal

Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres,

número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.

e. Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones

El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato

3.2.1.4 Obligaciones ambientales del contratista

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. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo estrictamente las indicaciones suministradas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, conforme al documento Guía Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) publicados dentro del proceso de selección y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista de Obra. Para esto, debe presentar a la Interventoría el documento PGAS, para la revisión y aprobación respectiva, todo en un término de 30 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio, según los criterios de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

Parágrafo: La formalización del documento PGAS ante la Interventoría, se realiza empleando el Formato Anexo de Registro del PGAS establecida por la Entidad y debe entregarse en original, firmado por los directores de Contratista e Interventoría, como allí lo indica.

2. Presentar a la Interventoría, junto con cada Informe Mensual de Avance de Obra, un Informe de la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), según los criterios determinados por la Entidad y de las normas ambientales, con los soportes y certificaciones, indicando el Contrato de Obra y su objeto, que sean correspondientes y respalden la información de la gestión realizada. La Interventoría tiene la responsabilidad de revisar, aprobar y solicitar los ajustes que considere pertinentes, no obstante que la Entidad solicite los ajustes necesarios.

3. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la interventoría lo siguiente:

a.Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.

b.Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.

c.Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Acuerdo No. PSAA14-10160 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial”, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

4. Diligenciar los formatos suministrados por la Entidad para la relación y control de los residuos sólidos generados durante el desarrollo del contrato y hacer entrega de todos los certificados de disposición final de los residuos relacionados.
5. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, bajo sus propios costos y logística requerida.
6. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.
7. Realizar las consultas necesarias y los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, ocupación de cauce, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, residuos domésticos, convencionales y/o residuos peligrosos; concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, entre otras, de acuerdo con las normas aplicables en la materia.(Cuando aplique)
8. Efectuar los informes derivados de los permisos ambientales, que deben cumplirse en la etapa de construcción del proyecto, de acuerdo con las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental y municipal competente. Dichos informes deben ser previamente revisados y avalados por la Interventoría. (Cuando aplique)
9. Presentar informe mensual de la generación y gestión de residuos sólidos durante el desarrollo de la obra.
10. Incorporar dentro de lo obra en ejecución, los criterios de Construcción Sostenible que están incorporados en el diseño, teniendo en cuenta las normas aplicables en la materia.
11. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución de la obra, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.
12. Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente de la región.
13. Presentar a la Interventoría una certificación comercial con gestores de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y Residuos Peligrosos (RESPEL), que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables. Para esto, debe presentarla a la Interventoría para la revisión y aprobación respectiva. El cumplimiento de esta obligación será un requisito previo para la firma del acta de inicio.
14. El Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.
15. Durante la ejecución de las obras, el contratista debe implementar medidas para el control y manejo de material particulado y demás emisiones, incluyendo el ruido. Así mismo y para los

casos en sea necesaria la programación de trabajos nocturnos, se deben tramitar los permisos pertinentes con suficiente antelación.

16. Cumplir lo dispuesto en la Ley 769 de 2002, modificada por la ley 1383 de 2010, frente a las condiciones mecánicas, ambientales y de seguridad, así como los permisos requeridos para el transporte y movilización de cargas, en aspectos como: Carga cubierta, emisiones contaminantes, límites de pesos y dimensiones, para la operación de este tipo de vehículos para su operación.

Nota: Los anexos enunciados en los dos numerales anteriores no hacen parte de los documentos del proceso. Estos serán proporcionados al Contratista por la Entidad durante la ejecución del Contrato

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

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, 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. Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, económica, legal y ambiental para el contrato de obra que se suscriba.
3. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través de la Interventoría externa, contratada para tal fin.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. 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.
6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
7. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.
8. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
9. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad De Selección

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021), dada la cuantía del presupuesto oficial estimado, el proceso de contratación se enmarca en la modalidad de Mínima Cuantía, por ser inferior al 10% de la menor cuantía establecida para la contratación de la Entidad.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.3.2 Justificación y Fundamentos Jurídicos De La Modalidad De Selección

Actualmente la Dirección Seccional de Administración Judicial Norte de Santander – Cúcuta, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015 en concordancia con el manual de contratación de la entidad que se encuentra vigente, en el cual se establece que:

> "*La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda. Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de este instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada*".

Se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado colombiano/acuerdos marco, se pudo observar que NO existe Acuerdo Marco de Precios vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, el manual de contratación de la entidad y las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

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

3.4.1 Valor Estimado Del Contrato

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista de acuerdo con el presupuesto oficial asignado es la suma de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 129.139.800,00),** incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor del presupuesto oficial se basa en los estudios, presupuestos y Análisis de Precios Unitarios (APU) proporcionados por los consultores contratados para la elaboración de los estudios y diseños de la presente obra, en el marco del contrato AO-030-2024.

3.4.2 Certificado De Disponibilidad Presupuestal

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

N° CDP	FECHA	Objeto	Rubro	UEJ	VALOR DESTINADO PARA ESTA CONTRATACIÓN
1925	15/07/2025	SUMINSTRO E INSTALACIÓN DE UNA CUBIERTA Y SU ESTRUCTURA, DESTINADA A LA PROTECCIÓN CONTRA AGUA, SOL Y VIENTO EN LA PARTE POSTERIOR DEL CUARTO PISO DEL BLOQUE A DEL PALACIO DE JUSTICIA DE CÚCUTA.	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	27-01-02-017	$129.139.800

3.4.3 Forma De Pago Del Contrato

Forma de pagos parciales por avance de obra

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta pagará al contratista el valor del contrato mediante la presentación de actas de recibo parcial de obra, las cuales deben ser revisadas y aprobadas por la Interventoría y de la siguiente manera:

1. **Cálculo de valor a pagar:** Hasta el 90% del valor total del contrato mediante actas parciales y el 10% restante se pagará con el acta de liquidación del contrato.

Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. Cuenta bancaria: Para el pago de las Actas de recibo parcial de obra, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta-Norte de Santander abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato.
b. Presentación de las actas y autorización para su pago: Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse a la interventoría con todos sus soportes para su revisión y aprobación. Una vez aprobada el acta, la interventoría la remitirá al supervisor dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. El supervisor revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II.
c. Plazo de pago por la entidad contratante: La Entidad pagará las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista. En todo caso, los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

Requisitos de pago de actas de recibo parcial y final.

Los documentos y soportes para el pago de Actas de recibo parcial serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente aprobados por la Interventoría y deben incluir los siguientes documentos:

a. Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente.
b. Acta parcial, con inclusión del balance financiero del contrato y anexo Estado de Ejecución del Proyecto debidamente firmado por el Contratista e Interventoría.
c. Certificados de cumplimiento del personal en condición de discapacidad.
d. Certificado de cumplimiento durante el periodo de corte, suscrito por la Interventoría.
e. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
f. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

g. Registro de la factura y los soportes de la cuenta de cobro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.
h. Relación de todas las entradas a Almacén de los elementos entregados en lo que va corrido de la vigencia del contrato, discriminadas por periodo (cuando hubiere lugar).
i. Certificados de entradas a Almacén por parte del Contratista que se hubieran generado en el periodo correspondiente (cuando hubiere lugar).
j. Informe de ejecución del Contratista de obra del periodo de corte.
k. Informe de interventoría.

Finalmente, para el pago de la última cuenta se deberá anexar el Acta de Recibo Final, los siguientes documentos:

a. Los respectivos manuales de mantenimiento.
b. El libro diario de obra o bitácora.
c. Haber presentado el último informe mensual.
d. Acta de liquidación del contrato

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

Parágrafo 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro-Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública y demás tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 2: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, por medio del cual se adiciono el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, «Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional; la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad técnica de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

Requisitos y Documentos Subsanables

Los documentos subsanables corresponden a aquellos que son esenciales o necesarios para la comparación de las ofertas presentadas y que tienen el carácter de habilitantes. De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5° –modificado por el Decreto 1860 de 2021–, establece que las entidades estatales establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos; De este modo, serán

rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad dentro del plazo señalado anteriormente.
El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal aceptara la propuesta del oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar).

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "...La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía...".La **SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS ECONÓMICA:** será la presentada por el proponente que oferte **el menor valor total respecto de las demás ofertas**", el cual debe coincidir con el valor que relacione en el en SECOP II.

El oferente debe diligenciar en la **Plataforma de SECOP II el valor total de su oferta Económica**. Dicho valor incluye, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor unitario para cada ítem **no podrá superar el valor promedio presupuestado** por la entidad según el análisis de costos que consta en el documento denominado **"presupuesto de obra**".

3.5.1 Requisitos Habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica - Requisitos Jurídicos.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, y se acreditará dependiendo del tipo de oferente, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1**. Persona Natural.**

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

a. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

b. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

   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.

c. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

d. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad

e. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

f. *Formato - Compromiso Anticorrupción* firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. Persona jurídica nacional o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.

La persona jurídica nacional o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país 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. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

e. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta de manera expresa y clara 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 representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

g.Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

h.Formato - Compromiso Anticorrupción firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

a.Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

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

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

d.Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

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

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.

4. Consorcios o Uniones Temporales:

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

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

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

c. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

d. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado, de cada uno de los integrantes de la figura de asociación.

f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta de manera expresa y clara al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus

facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad, y teniendo en cuenta las normas del aval de la propuesta.

h. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

i. *Formato - Compromiso Anticorrupción* firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

5. Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado." En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

6. **Garantía De Seriedad De La Oferta 10% Del Valor Del Presupuesto Oficial Con Una Vigencia De Tres Meses.**

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta identificada con Nit No. 800.165.874-0, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto.

En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

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

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

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

Nota 2: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Nota 4: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

7. 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

8. 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

9. 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 de un profesional en:

INGENIERIA CIVIL

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

Nombre y apellido del representante legal.
Nombre y apellido del profesional que avala la oferta.
Número de matrícula profesional (Copia de la tarjeta profesionales y antecedes de la profesión)

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.

Limitación a Mipymes

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), la presente convocatoria se podrá limitar a MiPymes Nacionales, para lo cual se deber· acreditar los requisitos definidos en los numerales 1 y 2 del citado artículo, como también aquellos contenidos en el art. 2.2.1.2.4.2.4 de la citada norma.

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia General

El oferente debe cumplir con todas las características técnicas mínimas exigidas se evaluará con cumple o no cumple.

1. Deberá acreditar dos **(02)** contratos ejecutados y terminados, con objeto igual o similar al del presente proceso (Suministro e instalación de una cubierta y su estructura, destinada a la protección contra agua, sol y viento en la parte posterior del cuarto piso del bloque a del palacio de justicia de Cúcuta), celebrado con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado expresado en smmlv.

Acreditación de la experiencia del proponente.

Para acreditación de la experiencia, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

i) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

Para la verificación de la información el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda, los cuales son;

a) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

b) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el Formato 5 - Experiencia del Proponente.

c) Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato y/o los documentos del proceso contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada. Así las cosas, la entidad puede verificar el alcance de las mismas, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para acreditación del requisito establecido y en ningún caso se aceptarán para acreditación de experiencia del proponente auto certificaciones, facturas radicadas o cuentas de cobro.

ii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos señalados anteriormente, acreditarán para cada uno de los Contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

- Identificación de las partes.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
- Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
- Valor del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

iii) Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados

por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

b) Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

iv) Para la acreditación de experiencia a través de contratos celebrados entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de los referidos en el literal ii) Copia de la factura debidamente legalizada, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

v) Para la acreditación de experiencia a través de *Subcontratos.*

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

a. *Certificación del subcontrato*. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

b. *Certificación expedida por la Entidad Estatal* del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.

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

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

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

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al

subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

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

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

vi) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

vii) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.

viii) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia específica solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

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

x) Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

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

xii) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

Nota: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

xiii) Cuando la certificación de experiencia sea de **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**, éstas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación igual o superior al sesenta por ciento (60%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación. Si la certificación presentada corresponde a 2

o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 60%.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes.

Criterios Diferenciales Para MiPymes En El Sistema De Compras Públicas:

Los oferentes que demuestren la condición de MiPymes conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de **hasta tres (3) certificaciones** de contratos bajo mas mismas condiciones señaladas anteriormente.

3.5.1.3 Equipo de trabajo evaluable

Se acreditará mediante la presentación de las hojas de vida de los siguientes perfiles:

CARGO	CANT	FORMACION ACADEMICA	REQUISITOS	% DEDICACIÓN MINIMA
Residente de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto	**Experiencia general:** Tener mínimo ocho (8) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Acreditar experiencia en mínimo cuatro (4) años como residente de obra en proyectos cuyo objeto contemple construcción y/o adecuación y/o reparación y/o mantenimiento de edificios	100%
Residente SST	1	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o afines o Profesional con posgrado en HSQ o Seguridad y Salud en el Trabajo con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo con certificado de coordinación en trabajo en alturas y primeros auxilios. .	**Experiencia general:** Tener mínimo cinco (5) años de experiencia contados posterior a la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones de Seguridad y Salud en el Trabajo o afines y para las otras profesiones desde la expedición de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo **Experiencia específica:** Acreditar experiencia en mínimo tres (3) años como profesional en SST en proyectos cuyo objeto contemple construcción y/o adecuación y/o reparación y/o mantenimiento de edificios	100%

Las demás hojas de vida del equipo de trabajo propuesto deberán ser presentadas al momento de la firma del acta de inicio del contrato.

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

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

El proponente debe anexar e indicar claramente, para cada uno de los profesionales del Equipo de

Trabajo habilitante solicitados para el presente proceso de selección, los siguientes documentos e información:

1. Acreditación de Idoneidad

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

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

2. Acreditación Experiencia Profesional General.

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

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

3. Acreditación Experiencia Profesional Específica Certificada

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

a. *Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo*
b. La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones o documentos soporte con los cuales se pueda verificar entre otros la siguiente información:

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

4. Acreditación de compromiso

Con el fin de acreditar la disponibilidad y compromiso del equipo de trabajo propuesto el Proponente debe diligenciar y cargar en la plataforma SECOP II, el *Formato 6A -Carta de Compromiso Equipo de Trabajo*, debidamente suscrito por la persona postulada, mediante el cual se compromete a ser parte del Equipo de trabajo del presente proceso de selección y manifiesta que no se encuentra participando como miembro de otro equipo mínimo de trabajo para uno o más contrato en ejecución o proceso de selección con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, que le impida desempeñar el cargo objeto de esta postulación en el porcentaje de dedicación exigido para ella.

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

1. El proponente debe diligenciar y cargar el *Formato 6 - Experiencia del Equipo de Trabajo*, para cada uno de los profesionales del Equipo Mínimo de Trabajo solicitados para el presente proceso de selección, donde relacione las certificaciones de experiencia en orden cronológico,

es decir desde la más antigua hasta la más reciente. Dicho anexo debe corresponder al formato publicado en el SECOP II por parte de la entidad.

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

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

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

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

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

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

   f) No se aceptan auto-certificaciones.

   g) Si el proponente o algún integrante de este es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), deberá presentar el acta de liquidación del contrato, expedida por el contratante, correspondiente al contrato para el cual el profesional prestó sus servicios y las planillas de pago de seguridad social del proponente o su integrante en el que se pueda verificar la vinculación.

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

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

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

Nota: Los documentos aportados para acreditación de idoneidad, experiencia y compromiso solicitados para el Equipo de Trabajo Evaluable, deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los mismos no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el o los documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de

los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

3.5.1.4 Requisitos técnicos SG-SST

Con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales se establecen los requisitos en seguridad y salud en el trabajo que deben cumplir los contratistas. Estos lineamientos hacen parte integral para el proceso de contratación, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que deben cumplir.

A. **Certificación de garantía de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**
El proponente debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.

El contratista es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

B. **Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019**
El Proponente debe presentar certificación de acuerdo con el número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

C. Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales
El Proponente debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

D. Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)
El Proponente debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de autocuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

E. Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social
El Proponente debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

F. Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo (Cuando aplique)
El Proponente debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo.
Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada en caso de realizar actividades de alto riesgo.

Así mismo tener en cuenta los lineamientos estipulados en el manual de tareas de alto riesgo de la entidad de acuerdo con la actividad objeto de contrato.

G. Certificación de compromiso capacitaciones

El Proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

- ✓ Riesgos y peligros de acuerdo con las actividades a ejecutar
- ✓ Atención y manejo de emergencias
- ✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- ✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
- ✓ Planes de rescate, entre otros

H. Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas
El Proponente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada solo si dentro de sus actividades utiliza materiales peligrosos o sustancias químicas.

I. Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad
El Proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

3.5.2 Propuesta económica

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia[1] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso.

1 Respecto de la condición de madre cabeza de familia a Corte Constitucional, ha dispuesto que “*[...]se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, psíquica o mental*”.
Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.

intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[2], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”.
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad

2 La violencia doméstica o intrafamiliar es aquella que se “propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia”. Sentencia T-967 de 2014. Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado.

	de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por

	personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Las condiciones de este numeral se acreditan: 7.1.Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

	En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas.
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES3 Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio:

3. De conformidad con el Decreto 2046 de 2019, que adicionó el Capítulo 15 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, es competencia de las Cámaras de Comercio realizar el registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo.

sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	El método aleatorio consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los proponentes empatados: 1. La entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma Secop II. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. 2. Seguidamente, la entidad debe tomar el digito antes de la coma decimal de la TRM del día del cierre de plazo para presentar oferta; y dividir ese número entero entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. 3. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel oferente que presente mayor proximidad entre el número asignado y el residuo encontrado, teniendo en cuenta las reglas de proximidad numérica, es decir, que, si la última cifra decimal del residuo encontrado es inferior a 5, no se modifica la parte entera del residuo encontrado, pero en caso de que dicha cifra decimal sea igual o superior a 5 se aumentará el valor del residuo al número entero más próximo. 4. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado. NOTA: En caso de empate los proponentes serán requeridos para que alleguen dentro de un término establecido, los soportes respectivos de conformidad con los numerales anteriores. NOTA: La no presentación de los anteriores soportes, bajo una situación de empate, será causal de rechazo de las ofertas.

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el Formato – Criterios de desempate, so pena, de no tenerlos en cuenta.
Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el Formato – Criterios de desempate, marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.
Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.
Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado Formato – Autorización tratamiento de datos personales DSAJ, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

3.5.4 **Evaluación económica**

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "...La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía...".

La **SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS ECONÓMICA:** será la presentada por el proponente que oferte **el menor valor total respecto de las demás ofertas**", el cual debe coincidir con el valor que relacione en el en SECOP II.

El oferente debe diligenciar en la **Plataforma de SECOP II el valor total de su oferta Económica**. Dicho valor incluye, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor unitario para cada ítem **no podrá superar el valor promedio presupuestado** por la entidad según el documento denominado "**PRESUPUESTO DE OBRA y APU"**

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, **el valor de una oferta parece artificialmente bajo**, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido; analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador o quien haga sus veces, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con la evaluación de la misma, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Notas:
Los ítems del ***Anexo. Oferta Económica***, deberán ser diligenciados en su totalidad.

La oferta económica no deberá contener tachaduras, ni borrones; Así mismo, el valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos, no podrá contener cifras decimales.

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

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de presentación de ofertas; como tampoco se aceptarán ofertas alternativas o parciales.

La evaluación económica, se verifica aritméticamente las propuestas, mediante la revisión de los valores unitarios presentados y se corregirán solo los errores aritméticos que presenten los análisis de precios unitarios por servicios solicitados. Es importante tener en cuenta que es de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del servicio, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Además de las causales previstas en la ley, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes ***Causales De Rechazo y Eliminación De Las Propuestas*** establecidas en la Invitación Publica.

El valor de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustara los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS.

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Probabilidad: Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Probabilidad: Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probabilidad: Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Probabilidad: Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

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.
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Estabilidad y calidad de la obra	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.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	20%	Del Valor del Contrato	Por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción.

Adicional a la anterior deberá también presentar

POLIZA RCE: Una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta 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	500 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.

Parágrafo 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.
Parágrafo 2. El contratista se compromete a ampliar el valor de la garantía y/o su vigencia a partir del inicio del contrato; 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 inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la póliza, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.
Parágrafo 3. El valor de todos los amparos se debe establecer aproximándose al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
Parágrafo 4. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, 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 Consorcio o Unión Temporal.
Parágrafo 5: El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES	
N/A	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	MARIA FERNANDA RIVEROS MOGOLLON
Cargo	P.U – Ingeniera Civil
Dependencia	AREA LOGISTICA Y ADMINISTRATIVA
3.9.1. INTERVENTORÍA	
Para la vigilancia, seguimiento y control del presente contrato, la Entidad contratará a través de un proceso una persona natural, jurídica o figura asociativa, quien tendrá a su cargo la interventoría técnica,	

administrativa, financiera, jurídica, ambiental y contable. Adicionalmente, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cúcuta designará un servidor judicial, funcionario o trabajador oficial de la Entidad, quien ejercerá la supervisión del contrato con funciones exclusivamente administrativas, sin que estas se confundan o interfieran con las responsabilidades propias de la interventoría. La supervisión cumplirá funciones de apoyo administrativo durante la ejecución del contrato.

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de DOS (02) MESES, contados a partir del de la suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías exigidas por parte del Coordinador del Área de asistencia legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Norte de Santander y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en el edificio Palacio de Justicia de Cúcuta localizado en la dirección Avenida Gran Colombia 3E-45 Urb Rosetal.
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. 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.

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	San José de Cúcuta
Fecha de diligenciamiento	17 de Julio de 2025
COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA - NORTE DE SANTANDER	
AREA DE ASISTENCIA LEGAL	
Firma	
Nombre	JORGE ENRIQUE GOMEZ RICO
Cargo	Coordinador Asistencia Legal
ÁREA LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA	
Firma	
Nombre	MARTHA RUTH DEVIA CADENA
Cargo	Coordinador Área Administrativa
ÁREA FINANCIERA	
Firma	
Nombre	MARIA CONCEPCION DURAN CAICEDO
Cargo	Coordinadora Área Financiera
ÁREA DE BIENESTAR Y SST	
Firma	
Nombre	MELER LADY MURILLO NUÑEZ
Cargo	Coordinadora Área Financiera (A.F)
DIRECCIÓN SECCIONAL	
Firma	
Nombre	JESSICA ALEXANDRA ESPINOSA BRAGA
Cargo	Profesional Universitario – Líder del proceso
SERVIDOR ÁREA LOGÍSTICA Y ADMINISTRATIVA	
Firma	
Nombre	MARIA FERNANDA RIVEROS MOGOLLON
Cargo	Profesional Universitario- Ingeniera civil

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial

MATRIZ DE RIESGOS - OBRA

La Entidad responsable de adelantar el proceso de contratación deberá verificar los riesgos aplicables al proceso de contratación. Para lo cual tomará como referencia los siguientes riesgos, sin perjuicio que elimine o adicione aquellos que son aplicables al proceso de contratación.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:													Impacto después del tratamiento							Monitoreo y Revisión	
No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del Riesgo	CATEGORIA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	PROBABILIDAD	IMPACTO	Valoración del Riesgo	CATEGORIA	¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad? Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	obras inexactas o incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la Entidad	1.Obsolencia de bienes 2.Estudios previos incompletos 3.obras de baja calidad 4.Contratitas inexpertos	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Fichas técnicas del alcance del contrato. 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación de la obra detallada de materiales 4.Verificación de calidad de las obras desarrollados el objeto del contrato.	2	2	3	Riesgo bajo	No	Entidad	Una vez se materialize el riego	Una vez se materialize y se realice el tratamiento de riesgo	Diligenciamiento de planilla de control de especificaciones técnicas de obra y supervisión de obras	mensual
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos sin la normatividad establecida o actualizada	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. elaboracion de obras sin las condiciones requeridas por la Entidad	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos	1	4	4	Riesgo bajo	si	Área tecnica, Jurídica de Entidad	Etapa precontractual	Una vez se materialize y se realice el tratamiento de riesgo	Verifición y aprobación de estudios en etapa precontracutual con base a normatividad vigente.	única vez en etapa precontractual
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación. 2. Revisión jurídica, técnica y financiera del proceso de acuerdo a la normatividad aplicable. 3. Utilización de los manuales en el secop	1	5	5	Riesgo bajo	si	Área tecnica, Jurídica y financiera de Entidad	Etapa precontractual	Una vez se materialize y se realice el tratamiento de riesgo	Verifición y aprobación de estudios en etapa precontracutual con base a normatividad vigente.	única vez en etapa precontractual
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Elección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimento de los bienes públicos 2. Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Solicitud del RUP 2.Consulta en las páginas de Procuraduría, Contraloría y camara de comercio	1	5	5	Riesgo bajo	si	Área tecnica, Jurídica y financiera de Entidad	Etapa precontractual	Una vez se materialize y se realice el tratamiento de riesgo	Verificación de inhabilidades de la personería jurídica ante los entes de control.	única vez en etapa precontractual
5	General	Interno	Planeación	Economicos	Precios artificialmente bajos	1. Quiebra económica del contratista 2. obras deficientes o defectuosas 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	C	1. Certificación de cumplimiento 2. Garantías sobre las obras. 3. Históricos de precios 4. Verificación de elementos antes de iniciar producción final	2	5	5	Riesgo bajo	si	Área tecnica y Jurídica de Entidad	Una vez se materialize el riego	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo	Verificación de la pluralidad en la etapa precontractual, vigilando valores ofrecidos por los proponentes, que muestren discrepancia notoria con el mercado actual y emisión de la poliza de cumplimiento	única vez en etapa precontractual
6	General	Interno	Planeación	Operacional	No firma del contrato o la no presentación de garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	C	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	2	2	3	Riesgo bajo	No	Área Jurídica de Entidad	Una vez se materialize el riego	Una vez se materialize y se realice el tratamiento de riesgo	Verificación de conformación de lista de proponentes, para asignación al siguiente en lista.	única vez en etapa precontractual
7	General	Interno	Planeación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Retraso en inicio del proceso de selección	Raro	Menor	4	Riesgo bajo	E	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2.Pliegos de condiciones claros y detallado	1	5	5	Riesgo bajo	No	Área Jurídica de Entidad	Una vez se materialize el riego	Una vez se materializa y se realice el tratamiento de riesgo.	Atención a las solicitudes o reclamos de los terceros, tomando las medidas pertinentes, para la correcta adjudicación del proceso, verificando cada una de las especificaciones solicitadas en estudios previos.	única vez en etapa precontractual
8	General	Interno	Planeación	Operacional	Entrega de obras que no cumplen con las condiciones establecidas por la Entidad	1. Retardo en la atención de la necesidad de la Entidad 2. Obliga a la Entidad a no recibir la obra a satisfaccion	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	C	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de las obras por parte del supervisor	1	5	5	Riesgo bajo	No	Área tecnica y Jurídica de Entidad	Una vez se materialize el riego	Una vez se materialize y se realice el tratamiento de riesgo	Diligenciamiento de planilla de control de especificaciones de la obra.	mensual