INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. IP-26-2026

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015.

1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, una consultoría que elabore los estudios diagnósticos y diseños para la implementación de los sistemas integrales de protección contra descargas atmosféricas, apantallamiento, protección contra sobretensiones y puesta a tierra de algunas sedes judiciales del Valle del Cauca

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El servicio objeto de contratación, se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios conforme lo indicado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos	-
81101516	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura	Servicios de consultoría de energía o servicios públicos
81101701	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería eléctrica y electrónica	Servicios de ingeniería eléctrica

Se tendrá en cuenta el código 80101600 en el clasificador de bienes y servicios, hasta el tercer nivel.

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá realizar la consultoría de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en el documento denominado "*DOCUMENTO TÉCNICO PROYECTO DE CONSULTORÍA*", el cual hace parte integral del proceso de selección.

Lo anterior sin perjuicio de aquellas condiciones técnicas adicionales que, conforme a la idoneidad y experticia del equipo interdisciplinario de la Consultoría, se consideren necesarias para garantizar resultados precisos, con un margen mínimo de incertidumbre y acciones de mejora factibles y completamente implementables en los inmuebles, conforme a sus condiciones arquitectónicas y funcionalidad.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Mantener durante toda la ejecución del contrato de Consultoría, el equipo de trabajo. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través de la Supervisión, puede solicitar la sustitución de cualquier integrante del equipo de trabajo si éste no cumple con los requisitos exigidos o tiene un desempeño no adecuado que afecte el buen desarrollo de la ejecución del Contrato. Así mismo y en caso de realizar modificaciones sobre el personal indicado en la propuesta, el consultor deberá informar al Supervisor del Contrato con dos (2) semanas de anticipación y solicitar la verificación de este personal.

2. Remitir a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la consultoría. Estos documentos deben ser entregados en formato PDF, Excel o DWG, según corresponda.

3. Atender los requerimientos en los tiempos acordados con la supervisión del contrato.

4. Informar por medio de la supervisión, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato.

5. Suministrar y entregar a la supervisión toda la información solicitada, cuando surjan dudas sobre el alcance del contrato o cuando se requieran ajustes o modificaciones.

6. Suministrar al supervisor del contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.

7. Atender las instrucciones u observaciones dadas por la supervisión del contrato

8. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

10. 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 conforme la vinculación que efectué el contratista con el personal.

    PARÁGRAFO: En el caso del personal del contratista 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.

11. Presentar a la finalización del contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

12. Garantizar la calidad de los servicios prestados y responder por ella, de conformidad con lo estipulado por el artículo 5, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

13. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la Entidad en dos (2) oportunidades o las partes

no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA

14. Firmar conjuntamente con el Supervisor del contrato el Acta de Inicio de los trabajos, suspensión, reiniciación, de cortes parciales, recibo definitivo, liquidación final del mismo. Para su validez las actas de suspensión, reiniciación y liquidación final del Contrato, requieren de la aprobación de la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

15. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

16. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

17. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

18. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias y/o modificar la suficiencia de las mismas en caso de requerirse.

19. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, la cual deberá presentarse a través de la plataforma del SECOP II.

20. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la sección No. 7 "*Ejecución del contrato*" subsección "*Plan de pagos – crear*" del contrato electrónico del SECOP II.

21. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

22. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio que se va a contratar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar, el primer día hábil de ejecución del contrato, los documentos que den cuenta de la formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista, lo anterior, para revisión y aprobación por parte del supervisor del contrato y suscribir el acta de inicio.

2. Presentar, el primer día hábil de ejecución del contrato, la propuesta de cronograma

de ejecución del Contrato.

3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el documento denominado "*DOCUMENTO TÉCNICO PROYECTO DE CONSULTORÍA*".

4. Elaborar el plan de trabajo, de conformidad con el documento denominado "*DOCUMENTO TÉCNICO PROYECTO DE CONSULTORÍA*" y las instrucciones de la supervisión

5. Recopilar la información necesaria para la ejecución del contrato.

6. Garantizar que cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo de manera efectiva y eficiente la ejecución del contrato.

7. 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.

8. Responder por el desarrollo del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega de los documentos productos del objeto contractual, a la supervisión del contrato.

9. Realizar reuniones con la Supervisión del contrato para evaluar el avance del contrato y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con la programación acordada en el cronograma aprobado.

10. Entregar semanalmente un informe de avance del contrato donde se evidencie su ejecución de acuerdo al plan de trabajo definido en conjunto con la supervisión del contrato.

11. Entregar los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato.

12. Contar con el personal profesional suficiente que asesore las diferentes etapas de ejecución del contrato, así como todo el personal necesario para ejecutar las actividades de acuerdo con las especificaciones.

13. 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.

14. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. En todo caso estarán a cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización y demás elementos de protección personal.

15. Asumir los costos de mano de obra y desplazamiento del personal del contratista que ejecutará las actividades en sitio.

16. Emplear personal capacitado para realizar las diferentes actividades que se requieran durante la ejecución del contrato.

17. Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes y disponibilidad de servicios necesarios para la ejecución del Contrato.

18. Las demás actividades necesarias para dar cumplimiento a los aspectos relacionados con el contrato.

Parágrafo 1: El incumplimiento total o parcial de cualquiera en las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

Parágrafo 2. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. De igual manera la Entidad se reserva el derecho de aceptar los cambios del personal propuestos por el contratista

Parágrafo 3. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios, deberá mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al Sistema integral de Seguridad Social y aportes parafiscales

NOTA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

c) 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 deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

OBLIGACIÓN EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

El consultor deberá garantizar y ejecutar el contrato con un equipo de trabajo mínimo e idóneo, conformado por los perfiles que continuación se relacionan:

Perfil No.	# de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% Dedicación
1	1	**Director de Consultoria o Director de Proyecto**	Arquitecto, o Ingeniero Civil o Ingeniero electrico o electricista o Electronico.	Especialización o Maestría en Gerencia de la Construcción, Gerencia de Proyectos o áreas afines, debidamente reconocida. Así mismo, deberá contar con matrícula profesional vigente expedida por el consejo profesional correspondiente.	50%
2	2	**Ingeniero de Diseño**	Ingeniero Electrico o Electricista o Ingeniero Electronico,	N.A	100%
3	1	**Ingeniero de Presupuestos**	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial,	N.A	Semana 2 y 3: 50% Semana 4: 50%
4	2	**Inspector SISO**	Profesional o Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en áreas afines o profesional con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo o campos relacionados	N.A	Semana 1: 100% Semana 2 y 3: 100%
5	2	**Técnico de Apoyo**	Técnico Electricista	N.A	Semana 1: 100% Semana 2 y 3: 100%
6	2	**Topografo**	Ingeniero Topográfico, Tecnólogo en Topografía o Licenciado en Topografía con matrícula/tarjeta profesional vigente (CPNT).	N.A	Semana 1: 100% Semana 2 y 3: 100%
7	2	**Dibujante**	Técnico Delineante o Dibujante de Arquitectura y/o Ingenieria	N.A	Semana 1: 100% Semana 2 y 3: 100%
8	2	**Cadenero / Auxiliar de Topografía**	Bachiller Académico, Técnico o Tecnólogo	N.A	Semana 1: 100%

**Ver detalle de la experiencia y demás requisitos exigidos para cada perfil, en el documento en formato pdf denominado "*Equipo de trabajo*" el cual se adjunta y hace parte integral del proceso.

NOTA: Tanto la Experiencia general como específica deberán ser debidamente certificadas con la presentación de las Matrículas, Certificaciones laborales y/o presentación de contratos y/o Acta de liquidación debidamente suscrita, en la cual se evidencien dichos cargos, según corresponda. La documentación del equipo de trabajo deberá ser aportada el primer día hábil de ejecución del contrato, a excepción de la documentación del Director de Consultoría, la cual deberá presentarse al momento del cierre del proceso, como requisito habilitante.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

La Rama Judicial tiene implementado el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGMA -, el cual tiene como objetivos principales, entre otros: *"(…) 4. Hacer un uso racional de los recursos naturales aplicando los principios y fases de la Economía Circular, para prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales."*

Considerando lo anterior, y en cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades

administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

PARA LA EJECUCIÓN:

1. Aportar carta suscrita por el representante legal, en el cual se compromete al cumplimiento de las obligaciones ambientales del contrato, a acoger y poner en práctica durante las actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
2. Garantizar que su personal cuente con la inducción del Plan de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo de la Rama Judicial.
3. Entregar vía correo electrónico al supervisor del contrato, los entregables periódicos y finales en medio magnético.

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

*Los anteriores requisitos ambientales fueron extraídos de la Matriz Ambiental para la adquisición de bienes y servicios dispuesta por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Nivel Central.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental

OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

1. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato.

2. 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 o la norma que la modifique o adicione “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)” (en lo que aplique). Lo anterior en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato.

2. VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del ofrecimiento. El contratista deberá asumir los costos que se deriven de la legalización y ejecución del contrato.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El consultor, deberá ejecutar el Contrato para los siguientes inmuebles:

- Palacio de Justicia "*Pedro Elías Serrano Abadía*" de Cali, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15

- Palacio de Justicia "*Simón David Carrejo Bejarano*" de Palmira, ubicado en la Carrera 23 No. 29-09

- Sede Judicial Familia de Palmira, ubicada en la Calle 22 No. 28ª-10

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES, previa suscripción del acta de inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentre aprobadas las Garantías por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

5. FINANCIACIÓN

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	SUBUNIDAD	VALOR DEL CDP	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
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"	16 SSF	227	$171.760.224,00	18726	26/10/2026

El certificado de disponibilidad presupuestal será afectado parcialmente, de acuerdo al valor ofrecido por el proponente al que se acepte la oferta.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

A efectos de elaborar el estudio de precios del mercado y determinar el presupuesto oficial estimado para la contratación de la consultoría, la Entidad ha tenido en cuenta el tiempo estimado para la ejecución del contrato (plazo aproximado 1 mes).

Adicional a ello, teniendo en cuenta que el insumo principal para el desarrollo de una consultoría es el recurso humano, dependiendo de los perfiles profesionales a emplear y su experiencia y formación académica, la Entidad, una vez definido el equipo de trabajo[1], tomó información acerca de los honorarios y salarios de profesionales con perfil igual o similar al requerido para el presente proyecto pagados por otra Entidades. Los referentes[2] para este análisis fueron:

I. Salarios Oficiales para la Construcción en Colombia 2026, publicados en la página

[1] Hoja de cálculo denominada "PERFILES EQUIPO TRABAJO" del libro de Excel denominado "ANÁLISIS POE CONSULTORÍA"
[2] Hoja de cálculo denominada "BASE DE SUELDOS" del libro de Excel denominado "ANÁLISIS POE CONSULTORÍA"

web de PRESUCOSTO (costos y presupuestos de obra), en el cual se encuentra un listado de salarios por cargo.

II. Honorarios establecidos para los Contratos de Prestación de Servicios y de Apoyo a la Gestión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial – Resolución 041 del 05 de enero de 2026.

III. Asignación básica mensual por categorías de Empleos Públicos del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

Así mismo, se estableció un factor multiplicador del 64,29% que es el resultado de los porcentajes que comprenden el factor prestacional, como son; cesantías, prima de servicios, vacaciones, etc. Finalmente, se realizó el reconocimiento de un porcentaje determinado por otros conceptos o por los costos indirectos del proyecto como son: costos legales y financieros, gastos o costos imprevistos, utilidad y gastos generales de oficina.[3]

Es preciso indicar que para la definición del sueldo base, a la hora de promediar los sueldos, se realizó una dispersión y ponderación de los sueldos consultados, a efectos de definir valores objetivos. **Ver ejercicio realizado.[4]

Además, es importante resaltar que el presupuesto se estructuró por etapas o semanas, toda vez que de acuerdo a lo indicado en el documento técnico, se estima que durante la primer semana se realice el levantamiento y caracterización de la información (Etapa de levantamiento), durante la segunda y tercer semana se realice una propuesta de solución y elaboren los estudios y diseños de ingeniería (Etapa de diseño) y durante la cuarta y última semana se consoliden las especificaciones técnicas, cantidades de obra, análisis de precios unitarios y presupuesto (Etapa de Presupuesto y Especificaciones Técnicas).

En virtud de lo anterior, se tiene que la cantidad de profesionales a emplear y el porcentaje de dedicación de los mismos varía entre una semana y otra, dependiendo la etapa del proyecto, razón por la cual se estructuró el presupuesto de esta manera, con el fin de reflejar de forma precisa las necesidades reales de personal en cada etapa, garantizar la adecuada asignación de los recursos y asegurar que la estimación del presupuesto oficial corresponda a la carga de trabajo efectivamente requerida para cada etapa durante el desarrollo del objeto contractual.

Así las cosas, con base al análisis realizado de los sueldos base, al cronograma general de ejecución proyectado por la Entidad y la cantidad y porcentaje de dedicación de los profesionales del equipo de trabajo requeridos de acuerdo a la etapa del proyecto correspondiente, se procedió a establecer el presupuesto oficial estimado, en la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS ($109.349.084,00) M/CTE, incluido IVA,** el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, por el rubro de *"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"*.[5]

En todo caso, el proponente no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial Estimado establecido por la Entidad en el Estudio de Precios contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

Los proponentes deberán tener en cuenta al momento de realizar el ofrecimiento económico, los gastos que se deriven por la legalización y ejecución del contrato tales como: gastos administrativos, gastos de seguridad social, gastos de traslados de personal y elementos de trabajo, garantías, descuentos aplicables, etc.

[3] Hoja de cálculo denominada "FACTORES" del libro de Excel denominado "ANÁLISIS POE CONSULTORÍA
[4] Hoja de cálculo denominada "CRITERIOS" del libro de Excel denominado "ANÁLISIS POE CONSULTORÍA"
[5] Hoja de cálculo denominada "POE" del libro de Excel denominado "ANÁLISIS POE CONSULTORÍA"

El valor total de la oferta económica ofrecida se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven por el contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos.

A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta únicamente el VALOR TOTAL incluido IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Publica.

En razón de lo anterior, el valor del futuro contrato será hasta por la suma de **CIENTO NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS ($109.349.084,00) M/CTE, incluido IVA.**

7. FORMA DE PAGO.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme el PAC de la Entidad, en un (1) único pago, una vez se realice la entrega de la totalidad de los estudios diagnósticos y diseños objeto del contrato.

Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsable o no responsable del impuesto a las ventas), según el caso.
- Certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica (adjuntando los documentos del mismo: Tarjeta Profesional, Antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente (vigencia de 3 meses), o el Representante de la Unión Temporal o Consorcio, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, Pensión y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA), con las respectivas planillas de aportes, respecto al personal encargado de ejecutar las actividades objeto del contrato
- Cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del contrato.
- Informe de Supervisión expedido por parte del Supervisor del contrato, donde certifique el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

Los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, Lo anterior, no podrá afectar el pago oportuno de las contraprestaciones y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social del personal vinculado para la ejecución del contrato.

Los pagos se harán en consignación a la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta.

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

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

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0,5%, y PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 de 2017, modificada por la Ordenanza 549 de 2020, la Ordenanza 474 de 2017 y 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

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

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

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

- *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.*
- *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
- *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.*
- *El código de la Entidad es: Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cali 27-01-01-227*
- *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
  El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario Grado 11 adscrito al Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el apoyo del Asistente o Técnico que designe la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto

9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Además de lo dispuesto en el Resolución Nro. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Judicial*" y la

Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026 "*Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Suscribir con el Contratista el Acta de Inicio del contrato y publicarla en el SECOP II.
3. Expedir el respectivo cumplido de recibo a satisfacción, que constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
4. Autorizar, en caso necesario, el cambio del personal.
5. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.
7. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato, dentro del término de Ley.
8. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
9. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
10. Realizar reuniones periódicas con el contratista de ser necesario, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.
11. Suscribir al inicio del contrato el informe respectivo donde se evidencie que se aportaron todos los documentos para el inicio de la ejecución.
12. Coordinar las gestiones necesarias para el trámite de los pagos.
13. Verificar que los estudios y diseños producto de la consultoría correspondan a la calidad y características indicadas en el contrato y verificar que se ejecute el contrato dentro del plazo establecido.
14. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI

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

1. Efectuar el pago de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
2. Analizar y responder los requerimientos que formule el CONTRATISTA dentro de los términos del presente Contrato.
3. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.
4. Impartir a través del supervisor las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. Solicitar al contratista en cualquier tiempo la información que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
7. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

11. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

a) Cuando la propuesta es presentada en un lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente.

b) Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose éstas, no cumplan con las características relacionadas en el presente proceso de selección.

c) Cuando la propuesta presentada no cumpla frente a la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en el presente proceso de selección.

d) Cuando el proponente no presente oferta económica (Anexo No. 5).

e) Cuando la oferta económica supere el valor total del Presupuesto Oficial Estimado establecido por la Entidad en el Estudio de Precios del Sector, anexo al Estudio del Sector.

f) Cuando no se presente la Oferta Económica debidamente firmada por la Persona Natural, o por el Representante Legal en el caso de Personas Jurídicas, o por el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

g) Cuando la oferta económica (Anexo 5) sea presentada con tachones o enmendaduras, o cuando se modifique la estructura del Anexo 5 de manera que se haga dudar del ofrecimiento realizado o genere confusiones respecto a la propuesta económica presentada.

h) Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el oferente en los respectivos formularios o certificaciones.

i) Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la Invitación Publica y su correspondiente estudio previo, así como los términos y condiciones del SECOP II.

j) Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Invitación Pública.

k) Cuando de acuerdo a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad encuentre que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes para demostrar el ofrecimiento económico realizado.

l) Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

m) Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

n) Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando un proponente presente más de una oferta para este proceso.

12. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

a) Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos requeridos a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II para la presentación de la propuesta, de manera que no se logre la habilitación de ninguna de las propuestas.

b) Cuando no se presente propuesta alguna.

c) Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

d) Cuando al observar el procedimiento establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se rechace la oferta de menor precio y no se opte por adjudicar el contrato a quien haya ofrecido el segundo menor precio y así sucesivamente.

e) Las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

13. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

En caso de empate en el valor total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y al artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal- domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas; con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.)

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad

competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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.

Finalmente, 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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

   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.

   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 beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, 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.

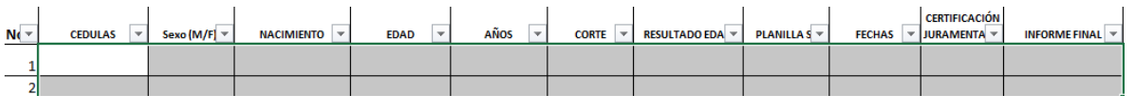
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados 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 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 sobrevivencia, 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.

Nota: En relación a este numeral y con el fin de facilitar la revisión y evaluación, deberá allegarse por el proponente, la relación de las personas que acrediten los requisitos establecidos en orden ascendente, en documento Excel, consignando los datos correspondientes, como a continuación se indica.



N	CEDULAS	Sexo (M/F	NACIMIENTO	EDAD	AÑOS	CORTE	RESULTADO EDA	PLANILLA S	FECHAS	CERTIFICACIÓN JURAMENTA	INFORME FINAL
1											
2											

Los documentos soporte del criterio deberán ir debidamente organizados y ordenados, conforme a la relación del Excel.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento 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 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 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 naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual 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 se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

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 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; 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, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, 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 en su totalidad 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 presente Decreto, 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 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 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 persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual 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 artículo;

    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, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la

sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

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. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Este criterio se acreditará para cualquiera de los literales presentando los siguientes documentos; 1. documento de identidad. de la persona que acredita la condición de joven egresado del Sistema de Protección del ICBF. 2. Certificación expedida por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, con una fecha de expedición no superior a seis (06) meses contados a partir de la fecha de cierre del evento de cotización. Únicamente se aceptarán certificaciones con una fecha superior a la anteriormente señalada, siempre que se acompañen de una declaración juramentada del postulante en la que manifieste que su condición de egresado del sistema de protección del ICBF se mantiene vigente y no ha sido modificada desde la fecha de expedición del documento. 3. En el caso de las personas jurídicas, certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, bajo la gravedad de juramento, en la que indique que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas sociales está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. 4. En el caso de los proponentes plurales, certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, bajo la gravedad de juramento, en la que conste que al menos el veinticinco por ciento (25%) de participación corresponde a una persona natural o jurídica que cumpla las condiciones de joven egresado del Sistema de Protección del ICBF. Numeral adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.

13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

    (a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

    (b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

    (c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. 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.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3. 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 garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: 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.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

Conforme la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para efectos de lo descrito en el presente numeral, la acreditación de los anteriores requisitos deberá ser presentada al momento de la presentación de la oferta, de lo contrario, no será tenida en cuenta de manera posterior. En todo caso, la no acreditación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

14. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; 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 criterio metodológico.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma y descripción general del proceso de selección y contratación es el siguiente:

	ETAPA/ACTIVIDAD	DURACIÓN	FECHA	HORA
1.	Publicación de la Invitación Pública	6 días	Del 03 al 11 de noviembre de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
2.	Plazo para la presentación de observaciones a la Invitación Publica	2 días	Hasta el 05 de noviembre de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
3.	Plazo para solicitar limitar la convocatoria a Mipyme	2 días	Hasta el 05 de noviembre de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
4.	Publicación de aviso sobre procedencia de convocatoria a Mipyme	-	06 de noviembre de 2026	-
5.	Publicación de respuestas a las observaciones presentadas.	-	09 de noviembre de 2026	-

ETAPA/ACTIVIDAD		DURACIÓN	FECHA	HORA
6.	Fecha límite para la expedición y publicación de adendas.	-	10 de noviembre de 2026	Hasta las 7:00 p.m
7.	Recepción de las Ofertas (Cierre del Proceso)	-	11 de noviembre de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
8.	Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes, incluido termino para subsanar conforme requerimiento de la Entidad.	4 días	Del 12 al 18 de noviembre de 2026	-
9.	Publicidad de los informes de evaluación de los requisitos habilitantes	1 día	19 de noviembre de 2026	-
10	Presentación de observaciones al informe de evaluación	1 día	20 de noviembre de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
11	Publicación de las respuestas a las observaciones al informe de evaluación	2 días	24 de noviembre de 2026	-.
12	Aceptación de la oferta	1 día	25 de noviembre de 2026	-
13	Elaboración Registro Presupuestal	-	25 o 26 de noviembre de 2026	Hasta las 5.00 p.m.
14	Entrega de las Garantías de la Ejecución del Contrato	-	27 de noviembre de 2026	Hasta las 5.00 p.m.
15	Aprobación de Garantías	-	30 de noviembre de 2026	Hasta las 5:00 p.m.
16	Iniciación del Contrato	-	01 de diciembre de 2026	-
17	Finalización del Contrato	-	30 de diciembre de 2026	-

NOTA: Se indica que, durante el periodo de evaluación, la Entidad solicitará las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables, lo cual deberá ser realizado por el proponente dentro del término establecido en el oficio de requerimiento.

Las fechas indicadas podrán variar conforme lo establecido en la Ley y las condiciones previstas en el presente proceso para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los OFERENTES.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

16. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACION.

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día **11 de noviembre de 2026** a las 5:00 p.m.

Las propuestas se presentarán hasta el día **11 de noviembre de 2026**, a más tardar a las 5:00 p.m. hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

17. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a **MIPYME**, (micro, pequeña y mediana empresa) colombianas, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del mismo decreto, que reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; siempre y cuando se hayan recibido**, por lo menos dos**

(2) solicitudes de limitación de la convocatoria, **hasta el día 05 de noviembre de 2026** y se haya acreditado mínimo un (1) año de existencia por parte de las MiPyme que realizaron la solicitud.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con el análisis del comportamiento del gasto histórico realizado en el Estudio del Sector, se logró establecer que la mayoría de proveedores de servicios de consultoría e interventoría se encuentran en Bogotá y los Departamentos de Antioquia, Cundinamarca y Atlántico, por lo que en el caso que se solicite la limitación de la convocatoria a MiPymes Colombianas, se considera pertinente que se efectúe a **Mipymes Colombianas a Nivel Nacional**.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrá realizar MiPyme, cuyo objeto social les permite ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

La solicitud de limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, no será requisito habilitante para presentar oferta.

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia, se verificarán los siguientes requisitos mínimos:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

NOTA 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

18. FACTOR DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Evaluación Económica: La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que expresen en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

El valor de la oferta corresponde únicamente al VALOR TOTAL incluido IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Publica, el cual no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial Estimado establecido por la Entidad en el Estudio de Precios contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Publica) debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el representante del consorcio o unión temporal; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

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

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la aceptación de la oferta se tendrá en cuenta el valor corregido.

El valor de la oferta económica en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos **sin incluir centavos** en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven de la ejecución del contrato.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

NOTA: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta únicamente el VALOR TOTAL incluido IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Publica.

19. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
19.1. Verificación requisitos jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE
19.2. Verificación requisitos financieros	CUMPLE / NO CUMPLE
19.3. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
19.4 Verificación de las condiciones de Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

19.1. Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

La verificación del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o del Registro Mercantil se realizará directamente con el generado en tiempo real por la plataforma del SECOP II y su objeto social deberá contener las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Sin embargo, La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, podrá solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Igualmente la Entidad procederá a consultar en las páginas web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales 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 los “ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICIA NACIONAL”.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

Conforme lo señalado en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2020, y el Decreto 1310 de 2020, el Proponente deberá aportar el certificado vigente de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Este aspecto habilitará o inhabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

19.2. Verificación de los requisitos financieros

La verificación de los requisitos financieros, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca y se realizará con base en los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o inhabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

19.3. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 3.1.5 "*Especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas*" del Estudio Previo y la invitación pública.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

19.4. Verificación de las condiciones de experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que se expresen en la presente Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto habilitará o inhabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

20. DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

20.1 Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Anexo según corresponda.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003, el oferente, Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o la persona designada para representar al consorcio o unión temporal que pretenda participar en el presente proceso de selección, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Ingeniero Eléctrico o Electricista o Electrónico, para lo cual deberá aportar copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de matrícula, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el oferente, Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o la persona designada para representar no posee título de la profesión antes indicada, la oferta deberá ser avalada por un Ingeniero Civil o Ingeniero Eléctrico o Electricista o Electrónico, para lo cual deberá aportar copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de matrícula, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El aval del Ingeniero Civil o Ingeniero Eléctrico o Electricista o Electrónico, de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, hace parte integral del Anexo - Carta de presentación de la oferta.

20.2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el

caso. Anexo No. 2.

20.3. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos **8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes**; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.**(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente numeral)**. Anexo No. 3.

20.4. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Nota: Las personas naturales que prestan servicios inherentes a profesiones liberales, no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Mercantil o en la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 Numeral 5º del Código de Comercio. Finalmente, no sobra aclarar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

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

20.6. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores, para lo cual se debe anexar la última planilla de pago, conforme los últimos dígitos del NIT**. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán tal constancia, a través de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere, para el caso de las personas naturales, acreditarán la correspondiente certificación, **bajo la gravedad de juramento**.

20.7. Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

20.8. Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la Persona Natural y/o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

20.9. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, consultará en la página Web de la Policía Nacional, que la Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica que presenta la oferta, se encuentre al día en el pago de multas impuestas en virtud del Código de Policía Artículo 183 numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

20.10. Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC que se encuentre vigente al cierre del proceso de contratación.

20.11. Acreditación de Mipyme, conforme el artículo 2.2.1.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá aportar, si es persona natural: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntado copia del registro mercantil. Si es persona jurídica: mediante certificación expedida por el Representante Legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara y Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido y que tiene como mínimo un año de existencia, de conformidad con la Ley. **Este requisito procede únicamente si el proceso es limitado a Mipyme.**

20.12 Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT. **Documento que se debe generar con fecha del año 2026.**

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de los miembros de la estructura plural.

20.13 Formato Información Tributaria y de Beneficiario a Cuenta, para Persona Natural y/o Jurídica. Anexo No. 4.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

20.14 Acreditación de Experiencia. Para ello el proponente deberá aportar mínimo dos (2) máximo tres (3) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, que se encuentren ejecutados a la fecha de cierre, expedidas por Entidades Oficiales o empresas privadas con las que haya contratado, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso.

Cuando se trate de Consorcios y de las Uniones Temporales, podrán acreditar uno o cada uno de los integrantes de la agrupación, las certificaciones de experiencia, de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

En todo caso, las certificaciones aportadas por Consorcios o Uniones Temporales, deberán estar acompañadas del documento de conformación del consorcio o unión temporal, donde se evidencie claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato, se validará como una certificación independiente.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social de la Entidad o Empresa contratante, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono o correo electrónico, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato, valor del contrato y la calificación del servicio o su equivalente. Cuando la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del ACTA DE LIQUIDACIÓN o ACTA DE TERMINACIÓN, con el fin de complementar la información o aclarar la señalada en la certificación.

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en dicho documento no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente se deberá anexar el contrato, y el documento respectivo con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique, no se tendrá en cuenta.

Para las personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas al cierre del proceso, para lo cual deberá allegar las certificaciones de éstos, conforme lo reglado en este numeral.

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

NOTA: En caso de que ésta sea la forma de acreditar la experiencia deberá realizar un oficio explicando toda la situación y cuáles son los contratos con los cuales acreditara, ya sea por accionista o socio

20.15. Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, manifieste el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas por parte del proponente conforme lo establecido en el numeral 3.1.5 “Especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas” del Estudio Previo, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínimo por el término de duración del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. Anexo No. 6.

20.16. Certificación debidamente firmada por el proponente persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual conste que el oferente dará cumplimiento a las obligaciones ambientales del proceso de Selección y que en desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptará e implementará el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial contenido en el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. Anexo No. 7.

20.17. Certificación debidamente firmada por el proponente persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual conste que el oferente dará cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el proceso de selección. Anexo No. 8.

20.18. Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, por medio de la cual manifieste el ofrecimiento del EQUIPO DE TRABAJO descrito en el numeral *3.2.2 Obligación equipo de trabajo mínimo* del Estudio Previo y donde se comprometa a entregar los documentos del equipo (a excepción del Director de Consultoría) durante el primer día de ejecución del contrato.

Como anexo a esta certificación, deberá aportar al cierre del proceso, los soportes académicos y de experiencia del **Director de Consultoría o Director de Proyecto**, el cual deberá cumplir con el siguiente perfil:

1. Formación Académica: PREGRADO: Arquitecto, o Ingeniero Civil o Ingeniero eléctrico o electricista o Electrónico. POSTGRADO: Especialización o Maestría en Gerencia de la Construcción, Gerencia de Proyectos o áreas afines, debidamente reconocida. Así mismo, deberá contar con matrícula profesional vigente expedida por el consejo profesional correspondiente.
2. Experiencia General: Experiencia profesional contada a partir de la expedición de la matrícula profesional en la dirección, gerencia, coordinación o administración de proyectos de consultoría, ingeniería, diseño o infraestructura.
3. Experiencia Específica: Experiencia como Director, Gerente o Coordinador de proyectos de consultoría e ingeniería cuyo objeto haya incluido el diseño, diagnóstico, interventoría o estructuración técnica de sistemas de protección contra descargas atmosféricas (apantallamiento), sistemas de puesta a tierra o instalaciones eléctricas de media/baja tensión en edificaciones institucionales, comerciales o industriales.

20.19. Oferta económica – Anexo No. 5: **El valor de la oferta corresponde únicamente al VALOR TOTAL incluido IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Publica, el cual no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial Estimado establecido por la Entidad en el Estudio de Precios contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.**

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Esta será presentada en el formato que diseñó la entidad para facilitar su comparación mediante el **Anexo No. 5**, debidamente firmada y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali Valle del Cauca, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

Los proponentes deberán tener en cuenta al momento de realizar el ofrecimiento económico, los gastos que se deriven por la legalización y ejecución del contrato tales como: gastos administrativos, gastos de seguridad social, gastos de traslados de personal y elementos de trabajo, garantías, descuentos aplicables, etc.

Se verificarán aritméticamente todas las propuestas, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad, y su valor total, descritos en el **Anexo No. 5** de la Oferta Económica.

A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuenta únicamente el VALOR TOTAL incluido IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Publica.

El valor de la oferta económica (Anexo No.5) en todos sus componentes se presentará en pesos colombianos, si incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los gravámenes que se deriven del contrato a celebrar.

Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, se ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos en el momento de la evaluación.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

21. GARANTÍAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en la modalidad de selección de Mínima Cuantía, no obstante, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato, con el fin de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista

frente a la Dirección Seccional de Administración Judicial, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, el Contratista deberá constituir las siguientes Garantías:

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.15 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y seis (6) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal. En todo caso, la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y dos (2) años más.

El CONTRATISTA deberá renovar las garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

B. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual** expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

22. OTROS ASPECTOS.

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá ceder el Contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se

reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

- **DE INDEMNIDAD**

EL CONTRATISTA, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

- **CLAUSULA PENAL**

Las partes pactaran como sanción pecuniaria el 10% del valor del Contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, el cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

- **MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.

- **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL**

El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por jurisdicción coactiva.

- **CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL (CLAUSULAS EXCEPCIONALES) POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI:**

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, las cláusulas excepcionales NO son aplicables a los contratos de consultoría, por tanto, no serán pactadas en el futuro contrato.

23. CONTRATO

El Contrato que se derive de esta Invitación Pública, se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la Contratación Estatal y de la Rama Judicial del Poder Público.

LILIANA MARIA URREGO CRUZ
Directora Seccional de Administración Judicial de Cali (E)

Proyectó: Natalia Jiménez Orozco – Profesional Universitario

Revisaron:

Fabio Heriberto Molina Arango – Coordinador Área Jurídica

Liliana Villarreal Castañeda – Coordinadora Área Financiera

Natalia Muñoz Tobar – Coordinadora Área Administrativa

"CONDICIONES GENERALES"

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, que modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015.

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

a. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que los documentos del proceso (estudios y documentos previos, invitación pública) son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, esta invitación pública es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

b. El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

c. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor total que va a ofrecer a la Entidad Estatal por los servicios indicados, esto es, el VALOR TOTAL incluido IVA, del Anexo No. 5.

   En la Sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica. Revise con cuidado esta información y adjunte el Anexo 5 con la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin, en caso de que exista una diferencia entre el documento anexo de la oferta y el valor

indicado en el formulario del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en formato del Anexo No. 5.

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

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

e. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, esto es, **hasta las 5:00 p.m. del día 12 de noviembre de 2026**, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- El protocolo de indisponibilidad aplica cuando la falla (falla general o particular) **se presenta dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento**, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual el proveedor deberá enviar un correo electrónico a njimeneo@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta situación con la siguiente información:

  a. Número de proceso
  b. Nombre de usuario en la plataforma. En caso que el proveedor participe como Proponente Plural, deberá registrarse como tal previamente en la plataforma.
  c. Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta
  d. Nit (en caso que aplique) o cédula del proveedor
  e. Número de caso de soporte creado por el Proveedor ante Colombia Compra Eficiente

Esta información deberá ser enviada con anterioridad al cierre del proceso, esto es **hasta las 5:00 p.m. del día 11 de noviembre de 2026.**

Para el caso de falla particular, conforme lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el proveedor, deberá remitir a la Entidad en los términos señalados en dicho documento (16 horas siguientes al cierre) la respuesta al caso de soporte emitida por la ANCP – CCE. junto con la oferta.

En todo caso si el proveedor no cumple con todo lo descrito anteriormente esta Entidad no podrá recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

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

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a) Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las Entidades Públicas y en especial todos los aspectos que pueden influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.

b) Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos en el presente proceso de selección.
c) Teniendo en cuenta el principio de transparencia y que los documentos del presente proceso de selección son púbicos, se solicita que al momento de adjuntar los documentos solicitados por la Entidad como Anexos, no se debe marcar como confidenciales, no obstante lo anterior, si adjunta un documento que considere que tenga esta característica, deberá indicar por escrito la norma que lo sustenta. En caso tal que no allegue el dicho escrito, la Entidad eliminara la restricción de confidencialidad.
d) Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
e) La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con lo señalado en el Artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Dirección Seccional podrá verificar la información suministrada por el proponente.
f) Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos e invitación pública, adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II.
g) Solo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalada en el cronograma del proceso.
h) Podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, tanto nacionales como extranjeros que cuenten con la autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 Torre A Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Publica, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026 Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Publica.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico_____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito.
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

_____
Nombre y Firma del oferente
C.C. No _____

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA JURÍDICA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 Torre A Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Publica, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Publica.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico_____
7. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
9. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 Torre A Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026

....., en mi calidad de Representante legal de..... del Consorcio ( ) ó Unión Temporal ( ), me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Publica, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Publica.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que el Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
6. El Consorcio ( ) o la Unión Temporal ( ) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____ Fax_____ Correo Electrónico_____
7. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un año más.
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
10. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es licito.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

SC5780- 4-22

ANEXO No. 2
CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12-15 Piso 2 Torre A Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal , se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,
Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____
Correo Electrónico_____

ANEXO No. 3
PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 3

PERSONA JURIDICA

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO No. 4
Solicitud de información personal y tributaria
(FORMATO BENEFICIARIO A CUENTA)

Se anexa formato en Excel

ANEXO No. 5
OFERTA ECONOMICA INVITACIÓN PÚBLICA

Se anexa formato en Excel

ANEXO 6

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, a través de la presente, certifico que daré cumplimiento a todas las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme lo establecido en el numeral 3.1.5 del Estudio Previo de la Invitación Publica No. IP-26-2026.

Así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX.

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 6

PERSONA JURIDICA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____ a través de la presente, certifico que daré cumplimiento a todas las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas, conforme lo establecido en el numeral 3.1.5 del Estudio Previo de la Invitación Publica No. IP-26-2026.

Así mismo indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 7

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento dará cumplimiento a las obligaciones ambientales establecidas en el Subnumeral 3.2.3 del Estudio Previo del proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 7

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN REQUISITOS AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento dará cumplimiento a las obligaciones ambientales establecidas en el Subnumeral 3.2.3 del Estudio Previo del proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 8

PERSONA NATURAL O JURÍDICA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. IP-26-2026, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura.

Así mismo, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato.

2. 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 o la norma que la modifique o adicione “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)” (en lo que aplique). Lo anterior en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato.

Firmada a los XXX del mes de XXXXXX de XXXX.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____