FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	**X**	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Área Administrativa y Financiera				
1.3 Para proyectos de inversión.				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
Modernización de la infraestructura física de la Rama Judicial como instrumento estratégico de acceso a la Justicia a Nivel Nacional				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000027				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA26-12399	2.1.2 Fecha	27 febrero de 2026	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Realizar las reparaciones locativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento, habitabilidad y seguridad de las sedes judiciales de La Jagua de Ibirico y Curumani a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en el departamento del Cesar, incluyendo obras civiles, mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura, a fin de asegurar las condiciones óptimas para la prestación del servicio público de administración de justicia.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, conforme a las funciones establecidas en el Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 (Modificado por el artículo 46 de la ley 2430 de 2024), tiene como misión garantizar espacios físicos adecuados para la operación eficiente de la Rama Judicial del Cesar. Con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para el ejercicio de la función pública y la adecuada prestación del servicio de administración de justicia, se ha identificado la necesidad de adelantar un proyecto integral de fortalecimiento, modernización y adecuación de la infraestructura física institucional, ello en concordancia con lo dispuesto en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026 donde se plantea como objetivo trabajar en estrategias de accesibilidad de la oferta de justicia en las ciudades ajustando la infraestructura física de diferentes sedes judiciales.				

En consonancia con lo anterior, la Rama Judicial formuló un Plan Maestro de Infraestructura Física como instrumento de planificación, destinado a contribuir con los objetivos estratégicos de tratamiento y manejo de la infraestructura física del sistema judicial contemplados en los Planes Sectoriales de Desarrollo además de orientar la gestión institucional en materia de desarrollo físico, funcional y tecnológico de las sedes judiciales. Adicionalmente, en dicho plan se plantean parámetros de priorización que conducen a la toma de decisiones para la asignación de recursos y focalización de esfuerzos.

La Dirección Seccional ha identificado y priorizado la necesidad de mantenimiento de las sedes judiciales ubicadas en la Jagua de Ibirico y Curumani, cesar, evidenciando que se presentan falencias en temas de infraestructura y mantenimiento que limitan las condiciones adecuadas para la prestación del servicio.

Así las cosas, se requiere ejecutar obras de mantenimiento y adecuación locativa que comprenden actividades de intervención en cubiertas y cielos rasos, mampostería y elementos no estructurales, pisos y enchapes, acabados, carpintería de madera y metálica, instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, así como actividades complementarias de limpieza y retiro de materiales y escombros, de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades de obra establecidas para el proyecto. Estas intervenciones están orientadas a recuperar y mejorar las condiciones físicas y funcionales del inmueble, prevenir su deterioro y proporcionar espacios apropiados para el funcionamiento de la sede judicial.

La necesidad aquí descrita se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la presente vigencia fiscal.

3.1.2. Objeto contractual

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES JUDICIALES UBICADAS EN LOS MUNICIPIOS DE LA JAGUA DE IBIRICO Y CURUMANI EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en el siguiente cuadro:

ÍTEM	*CÓDIGO UNSPSC*	*PRODUCTO*
1	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

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

En cambio, la experiencia es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

3.1.4 Especificaciones Técnicas del objeto contractual

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

La presente contratación tiene por objeto realizar las reparaciones locativas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento, habitabilidad y seguridad en las sedes judiciales de los municipios de la Jagua de Ibirico y Curumaní cesar adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar departamento del Cesar.

El contratista deberá ejecutar las obras de conformidad con las especificaciones técnicas, el presupuesto, el cronograma, la normativa vigente y las demás condiciones establecidas por la Entidad, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad, funcionalidad, seguridad, accesibilidad y sostenibilidad requeridos para la adecuada prestación del servicio de administración de justicia.

Dentro del alcance del proyecto se incluyen, entre otras, las actividades relacionadas con la reparación arquitectónica, mantenimiento de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, sistemas especiales y demás intervenciones contempladas en los documentos técnicos del proyecto.

DESCRIPCIÓN OBRA ACTUAL O ZONA A INTERVENIR

El contratista tendrá a su cargo la ejecución integral de las actividades de reparación locativa en las sedes judiciales, verificando que todas las actividades se ejecuten conforme a los estudios y diseños aprobados, las especificaciones técnicas, la normativa vigente y las condiciones contractuales.

El alcance del proyecto comprende, entre otras, las siguientes intervenciones:

- Obras preliminares, demoliciones, desmontajes y adecuaciones necesarias para la ejecución del proyecto.
- Reparación y adecuación de espacios arquitectónicos.
- Reparación de elementos estructurales, cuando aplique.
- Reparación y adecuación de las redes hidrosanitarias y de aguas lluvias.
- Instalación y adecuación de sistemas especiales, incluyendo voz y datos.
- Ejecución de acabados arquitectónicos, carpintería, pisos, cielos rasos, pintura y demás actividades complementarias.
- Realización de pruebas técnicas, puesta en funcionamiento de los sistemas instalados, entrega de planos récord, manuales de operación y mantenimiento, garantías y demás documentación requerida para el recibo a satisfacción de las obras.

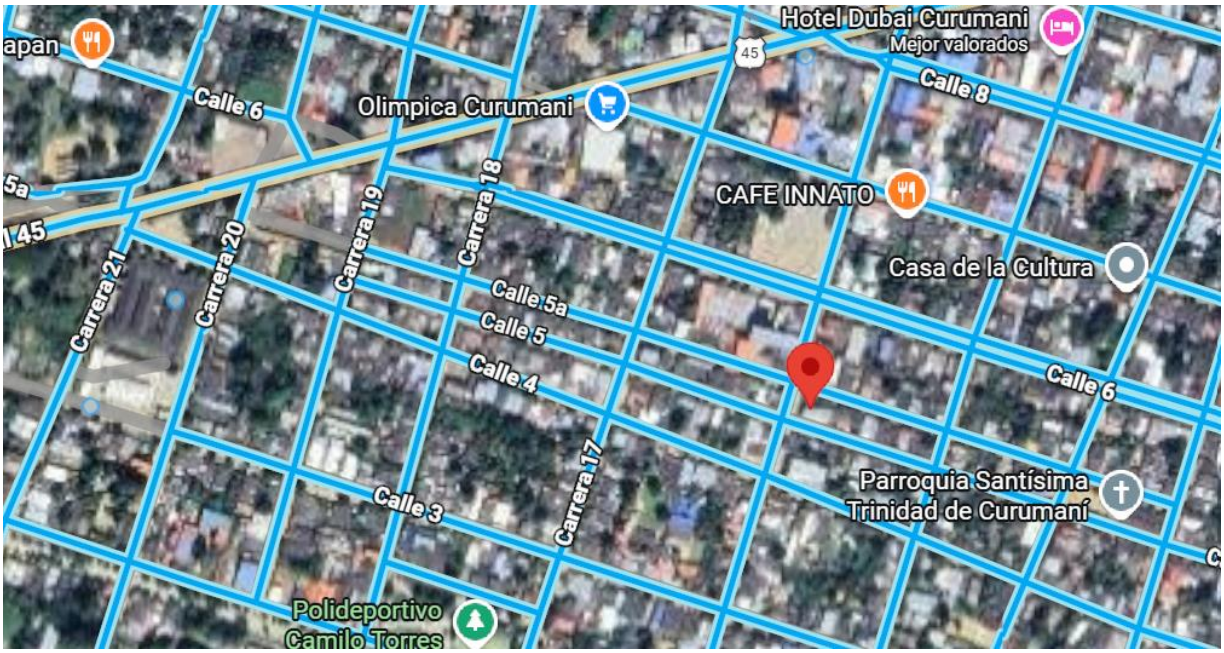
El contratista verificará que cada una de estas actividades se desarrolle con los estándares de calidad exigidos por la Entidad, dentro de los plazos contractuales, el presupuesto aprobado y el cumplimiento de las obligaciones técnicas, administrativas, financieras, jurídicas, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

ANTECEDENTES O CONTEXTO GENERAL

Dentro de los edificios o sedes que administra la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentran las sedes priorizadas de CURUMANÍ ubicada en la Calle 5A # 15-103 con un área de 441,00 m² y LA JAGUA DE IBIRICO ubicada en la calle 7 # 15-103 con un área de ocupación de 798,00 m² aprox. evidenciando que se presentan falencias en temas de infraestructura y mantenimiento que limitan las condiciones adecuadas para la prestación del servicio.

LOCALIZACIÓN

Figura 1.1. Localización del proyecto de infraestructura social (Sede Curumaní)



9.198376980691496, -73.54390222791119



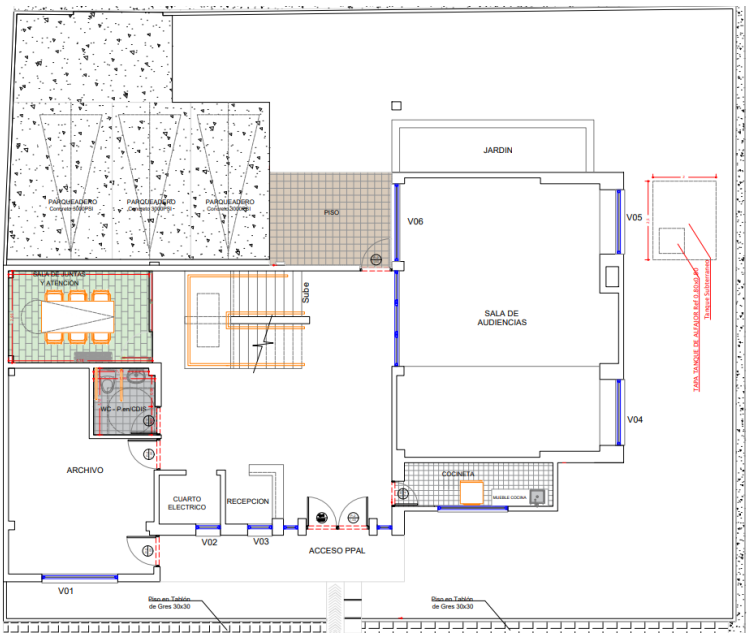
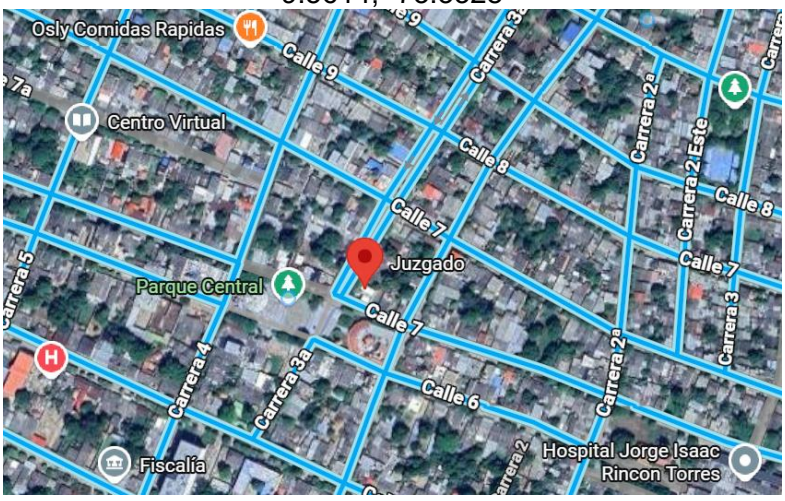
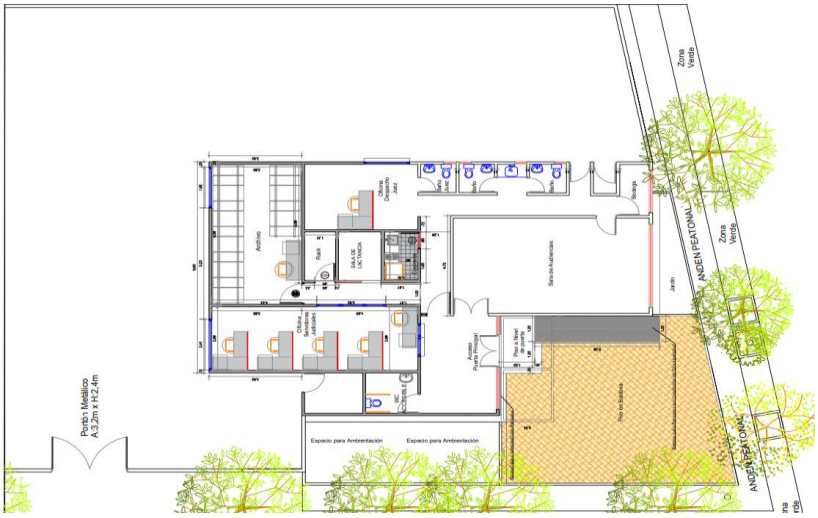


Figura 1.2. Localización del proyecto de infraestructura social (Sede LA JAGUA DE IBIRICO)

9.5614, -73.3328







ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

Las actividades que deberá desarrollar el Contratista para la ejecución de las reparaciones locativas en la **SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE CURUMANI – CESAR**, corresponden, entre otras, a las siguientes:

1. PRELIMINARES
2. CUBIERTA Y CIELOS RASOS
3. MAMPOSTERÍA, PAÑETES Y ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES
4. PISOS Y ENCHAPES
5. ACABADOS Y CONSTRUCCIÓN LIVIANA
6. CARPINTERÍA MADERA
7. CARPINTERÍA METÁLICA
8. INSTALACIONES HIDRÁULICAS, SANITARIAS, AIRES
9. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DATOS
10. ASEO Y LIMPIEZA

1	**Preliminares**	
	1.01	Desmonte y retiro de manto edil existente; Incluye retiro y disposición final de material y residuos
	1.05	Demolición y desmonte de muros divisorios en construcción liviana; Incluye retiro y disposición final de material y residuos
	1.07	Poda de árboles con altura entre 10m y 20m; Incluye la gestión y solicitud de permisos ante la autoridad ambiental competente, además de disposición final de residuos a lugar asignado por esta autoridad
	1.08	Remoción de cobertura vegetal y descapote mediante herramientas manuales de corte. Incluye cargue, retiro y disposición final de los materiales sobrantes producto del descapote
2	**CUBIERTA Y CIELOS RASOS**	
	2.01	Suministro e instalación de manto edil 3mm estándar; Incluye emulsión asfáltica, imprimante, pintura bituminosa y herramientas necesaria.
	2.02	Suministro e instalación de cinta bituminosa autoadhesiva impermeabilizante en frio; Dim h: 10cm a 20cm
	2.05	Mantenimiento de cubierta, Incluye fijación, accesorios, tornillos y elementos necesarios para el aseguramiento
	2.06	Suministro e instalación de flanches en lámina galvanizada; Incluye accesorios de fijación y accesorios
	2.14	Suministro e instalación de cielo raso en lamina drywall; Incluye perfilería y accesorios
	2.16	Impermeabilización de cubierta con SikaFill Power 12
3	**MAMPOSTERIA, PAÑETES Y ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES**	
	3.08	Pañete muro impermeabil. (incl. filos y dilataciones)
	3.10	Pañete liso interior 1:4; Incluye filos y dilataciones
	3.11	Pañete liso exterior impermeabilizado 1:4; Incluye filos y dilataciones
	3.13	Alfajías en concreto E: 0.15m 3.000 psi; Incluye refuerzo
4	**PISOS Y ENCHAPES**	
	4.05	Suministro e instalación de pisos en tabletas de gres colonial
	4.13	Pulido y abrillantado piso (mármol, granito o terrazo)
	4.15	Suministro e instalación de enchapes antideslizante para pisos
	4.17	Rejilla para piso en bronce 3"x2" con sosco aluminio
5	**ACABADOS Y CONSTRUCCION LIVIANA**	
	5.01	Suministro y aplicación de estucos en interiores y exteriores; Incluye filos y dilataciones

	5.02	Suministro y aplicación de pintura vinilo tipo 1 a tres manos para interiores; Incluye filos y dilataciones
	5.03	Pintura tipo Koraza a tres manos para exteriores; Incluye andamios y equipos necesarios para alturas
	5.06	Pintura con esmalte en lámina
	5.09	Pintura con esmalte en madera
	5.10	Pintura con esmalte pasamanos tubería HG 1 ½" a 2"
	5.11	Pintura para el número de parqueo sobre el piso
	5.12	Pintura tráfico para demarcación de línea de carril
	5.13	Instalaciones de divisiones en drywall doble cara totalmente terminado, pintura vinilo tipo 1 a 3 manos
	5.14	Suministro e instalación de papel polarizado opalizado/esmerilado para control de temperatura y luz natural
6	**CARPINTERIA MADERA**	
	6.01	Mantenimiento de puertas en madera; Incluye limpieza, lijado, tapa poros, aplicación de barniz, pintura general y cambio de herrajes necesarios
	6.03	Puerta en madera entamborada de 0.90 x 2.05 m
	6.04	Reinstalación de puerta en lámina (incl. pintura)
7	**CARPINTERIA METALICA**	
	7.07	Mantenimiento de puertas en vidrio templado; Incluye Herrajes, piezas metálicas, accesorios; pernos alto y bajo; puntos de giro alto y bajo; tapa, caja y mecanismo de freno, gato; cerradura con llave y manija.
	7.08	Suministro e instalación de protectores metálicas en acero para ventanas y puertas
	7.09	Mantenimiento e instalación de barandillas de acero inoxidable para escaleras y rampas de acceso. (No incluye suministro)
	7.10	Suministro e instalación de Kit y elementos de seguridad de baño para personas en condición de discapacidad
	7.11	Suministro e instalación de rejas métalicas calibre 18 (silimar a la existente)
8	**INSTALACIONES HIDRAULICAS, SANITARIAS, AIRES**	
	8.04	Suministro e instalación de red hidráulica PVC Ø 1/2" RDE 13.5; Incluye soportes y accesorios
	8.05	Suministro e instalación de red hidráulica PVC Ø 3/4" RDE 13.5; Incluye soportes y accesorios
	8.06	Suministro e instalación de punto y accesorios hidráulicos PVC de Ø 1/2"
	8.07	Suministro e instalación de punto y accesorios hidráulicos PVC de Ø 3/4"
	8.15	Suministro e instalación de rejillas para sifón Ø 2"

9	**INSTALACIONES ELECTRICAS Y DATOS**	
	9.01	Suministro e instalación de reflectores Led 100w
	9.02	Suministro e instalación de salidas para tomacorrientes a 120- 220V en tubería PVC y cable No. 12 AWG, aislamiento PE HF FR LS, conectores de resorte, tomacorriente 30A-220V
	9.04	Punto de datos sencillo categoría 6
	9.05	Salida para voz y datos
10	**ASEO Y LIMPIEZA**	
	10.1	Limpieza y aseo general
	10.2	Cargue manual y retiro de escombros en volqueta
	10.3	Acarreo (trasiego) horizontal manual
	10.4	Lavado de fachadas

ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

Las actividades que deberá desarrollar el Contratista para la ejecución de las reparaciones locativas en la **SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE LA JAGUA DE IBIRICO – CESAR**, corresponden, entre otras, a las siguientes:

1. PRELIMINARES
2. CUBIERTA Y CIELOS RASOS
3. MAMPOSTERÍA, PAÑETES Y ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES
4. PISOS Y ENCHAPES
5. ACABADOS Y CONSTRUCCIÓN LIVIANA
6. CARPINTERÍA MADERA
7. CARPINTERÍA METÁLICA
8. INSTALACIONES HIDRÁULICAS, SANITARIAS, AIRES
9. INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DATOS
10. ASEO Y LIMPIEZA

1	**Preliminares**	
	1.01	Desmonte y retiro de manto edil existente; Incluye retiro y disposición final de material y residuos
	1.04	Demolición de caja de inspección; Incluye retiro y disposición final de material y residuos
	1.07	Poda de árboles con altura entre 10m y 20m; Incluye la gestión y solicitud de permisos ante la autoridad ambiental competente, además de disposición final de residuos a lugar asignado por esta autoridad

	1.08	Remoción de cobertura vegetal y descapote mediante herramientas manuales de corte. Incluye cargue, retiro y disposición final de los materiales sobrantes producto del descapote
	1.10	Corte con equipo para pisos y plantillas en concreto
	1.11	Demolición de pisos y plantillas - espesor de 5cm a 12cm; Incluye retiro y disposición final de material y residuos
	1.12	Demolición de pisos y plantillas para instalación de tuberías; Incluye retiro y disposición final de material y residuos
	1.17	Demolición manual de andén en concreto
	1.18	Demolición manual de enchape o pañete (revoque)
2	**CUBIERTA Y CIELOS RASOS**	
	2.01	Suministro e instalación de manto edil 3mm estándar; Incluye emulsión asfáltica, imprimante, pintura bituminosa y herramientas necesaria.
	2.02	Suministro e instalación de cinta bituminosa autoadhesiva impermeabilizante en frio; Dim h: 10cm a 20cm
	2.03	Plantilla de nivelación en mortero 1:4 impermeabilizado
	2.05	Mantenimiento de cubierta, Incluye fijación, accesorios, tornillos y elementos necesarios para el aseguramiento
	2.06	Suministro e instalación de flanches en lámina galvanizada; Incluye accesorios de fijación y accesorios
	2.07	Suministro e instalación de lámina en fibrocemento; Incluye accesorios, amarres y tornillos necesarios para correcta instalación
	2.09	Cubierta Arquitectónica incluye perfileria
	2.12	Cielo raso en superboard 6 mm (incl. pintura)
	2.14	Suministro e instalación de cielo raso en lamina drywall; Incluye perfilería y accesorios
3	**MAMPOSTERIA, PAÑETES Y ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES**	
	3.01	Levente de muros en ladrillo tolete común; Incluye Mortero de Pega 1:4
	3.07	Enchape o revestimiento de muro
	3.10	Pañete liso interior 1:4; Incluye filos y dilataciones
	3.11	Pañete liso exterior impermeabilizado 1:4; Incluye filos y dilataciones
	3.13	Alfajías en concreto E: 0.15m 3.000 psi; Incluye refuerzo
4	**PISOS Y ENCHAPES**	
	4.01	Preparación de terreno y compactación con equipo
	4.03	Plantilla en concreto E: 7cm; No incluye refuerzo
	4.05	Suministro e instalación de pisos en tabletas de gres colonial
	4.13	Pulido y abrillantado piso (mármol, granito o terrazo)
	4.17	Rejilla para piso en bronce 3"x2" con sosco aluminio

5	**ACABADOS Y CONSTRUCCION LIVIANA**	
	5.01	Suministro y aplicación de estucos en interiores y exteriores; Incluye filos y dilataciones
	5.02	Suministro y aplicación de pintura vinilo tipo 1 a tres manos para interiores; Incluye filos y dilataciones
	5.03	Pintura tipo Koraza a tres manos para exteriores; Incluye andamios y equipos necesarios para alturas
	5.06	Pintura con esmalte en lámina
	5.09	Pintura con esmalte en madera
	5.10	Pintura con esmalte pasamanos tubería HG 1 ½" a 2"
	5.11	Pintura para el número de parqueo sobre el piso
	5.12	Pintura tráfico para demarcación de línea de carril
	5.13	Instalaciones de divisiones en drywall doble cara totalmente terminado, pintura vinilo tipo 1 a 3 manos
	5.14	Suministro e instalación de papel polarizado opalizado/esmerilado para control de temperatura y luz natural
6	**CARPINTERIA MADERA**	
	6.1	Mantenimiento de puertas en madera; Incluye limpieza, lijado, tapa poros, aplicación de barniz, pintura general y cambio de herrajes necesarios
	6.2	Puerta en madera entamborada de 0.60 x 2.05 m
	6.3	Puerta en madera entamborada de 0.90 x 2.05 m
	6.4	Reinstalación de puerta en lámina (incl. pintura)
7	**CARPINTERIA METALICA**	
	7.01	Suministro e instalación de puerta metálica calibre 18, dim: 0.9m x 2.20m; Incluye cerradura de seguridad, marcos, herrajes y elementos necesarios
	7.02	Puerta en lámina Cal. 20, 0.60 x 2.05 m (incl pintura)
	7.03	Puerta en lámina Cal. 20, 0.90 x 2.05 m (incl pintura)
	7.07	Mantenimiento de puertas en vidrio templado; Incluye Herrajes, piezas metálicas, accesorios; pernos alto y bajo; puntos de giro alto y bajo; tapa, caja y mecanismo de freno, gato; cerradura con llave y manija.
	7.08	Suministro e instalación de protectores metálicas en acero para ventanas y puertas
	7.09	Mantenimiento e instalación de barandillas de acero inoxidable para escaleras y rampas de acceso. (No incluye suministro)
	7.10	Suministro e instalación de Kit y elementos de seguridad de baño para personas en condición de discapacidad
	7.11	Suministro e instalación de rejas metálicas calibre 18 (silimar a la existente)
8	**INSTALACIONES HIDRAULICAS, SANITARIAS, AIRES**	
	8.01	Suministro e instalación grifería para lavamanos Institucional Push mesa, cierre automático de alta eficiencia y bajo consumo de agua.

	8.02	Suministro e instalación de sanitario institucional ultra ahorrador; diseño antivandálico de alta eficiencia y bajo consumo de agua
	8.03	Suministro e instalación de lavamanos institucional ahorrador; Incluye grifería
	8.04	Suministro e instalación de red hidráulica PVC Ø 1/2" RDE 13.5; Incluye soportes y accesorios
	8.06	Suministro e instalación de punto y accesorios hidráulicos PVC de Ø 1/2"
	8.12	Caja de inspección 60x60cm
	8.13	Suministro e instalación de manguera hidráulica flexible, resistente y durable de Ø 1/2"; Incluye accesorios y punto hidráulico
	8.14	Suministro e instalación de manguera hidráulica flexible, resistente y durable de Ø 3/4"; Incluye accesorios y punto hidráulico
	8.15	Suministro e instalación de rejillas para sifón Ø 2"
9	**INSTALACIONES ELECTRICAS Y DATOS**	
	9.01	Suministro e instalación de reflectores Led 100w
	9.02	Suministro e instalación de salidas para tomacorrientes a 120- 220V en tubería PVC y cable No. 12 AWG, aislamiento PE HF FR LS, conectores de resorte, tomacorriente 30A-220V
	9.04	Punto de datos sencillo categoría 6
	9.05	Salida para voz y datos
10	**ASEO Y LIMPIEZA**	
	10.1	Limpieza y aseo general
	10.2	Cargue manual y retiro de escombros en volqueta
	10.3	Acarreo (trasiego) horizontal manual
	10.4	Lavado de fachadas

GARANTÍA SOBRE LOS BIENES, MATERIALES, EQUIPOS Y OBRAS EJECUTADAS

El contratista garantizará la calidad de los materiales suministrados, equipos instalados y actividades ejecutadas, respondiendo por defectos de fabricación, fallas de funcionamiento, deficiencias constructivas, deterioros prematuros o incumplimientos de las especificaciones técnicas durante los periodos establecidos contractualmente. Así mismo, responderá por la calidad de los trabajos ejecutados, incluyendo acabados, instalaciones, montajes, obras civiles, adecuaciones y demás actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.

En caso de presentarse defectos atribuibles a procedimientos constructivos, instalación inadecuada o deficiencias en la ejecución, el contratista implementará las acciones correctivas necesarias dentro de los términos establecidos, sin generar costos adicionales para la Entidad.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

- Conductores eléctricos.
- Tableros y equipos de protección.
- Canalizaciones.

- Sistemas de puesta a tierra.
- Equipos eléctricos instalados.

INSTALACIONES HIDROSANITARIAS:
- Tuberías.
- Accesorios.
- Equipos de bombeo.
- Sistemas de presión.
- Aparatos sanitarios y griferías.

INSTALACIONES ESPECIALES:

- Cableado estructurado.
- Sistemas de seguridad electrónica.
- Equipos de climatización.
- Demás equipos contemplados dentro del alcance contractual.

El contratista verificará fichas técnicas, certificaciones, pruebas de funcionamiento y condiciones de instalación antes del recibo de los sistemas.

Control de no conformidades y acciones correctivas:

El contratista realizará seguimiento permanente a los resultados de ensayos, inspecciones y controles de calidad ejecutados durante la obra.
En caso de presentarse resultados que no cumplan con los requisitos técnicos establecidos, el contratista deberá:

- Registrar la no conformidad identificada.
- Informar oportunamente a la Supervisión del contrato.
- Requerir la presentación de un plan de acción correctivo.
- Verificar la ejecución de las medidas implementadas.
- Validar la solución técnica antes de continuar con actividades relacionadas.

Las actividades, reprocesos, correcciones, reemplazos o ajustes derivados de incumplimientos en la calidad de materiales o procesos constructivos serán responsabilidad del contratista, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

Registro y aprobación de controles de calidad:

El contratista deberá mantener organizada la documentación soporte relacionada con:
- Resultados de ensayos.
- Certificados de calidad.
- Fichas técnicas.
- Protocolos de pruebas.
- Informes de inspección.
- Registros fotográficos.
- Actas de aceptación y recibo.

Esta documentación hará parte de la memoria técnica final del proyecto y será requisito para el recibo a satisfacción de las obras ejecutadas.

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

LICENCIAS:
De acuerdo con el artículo 8° de la Ley 810 de 2003, no requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas. Según el artículo 10, del Decreto 1469 de 2010, están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones especiales, hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas. De acuerdo con el alcance del proyecto y teniendo en cuenta lo anterior, no se requiere licencia de construcción para estas reparaciones.

No obstante, para la ejecución de la obra podrán presentarse permisos o autorizaciones no previstas que deban ser gestionadas. De conformidad con las obligaciones contractuales, estos permisos o autorizaciones deberán ser tramitadas por el contratista, en caso de requerirse.

El contratista debe:

1. Atender y dar cumplimiento a cabalidad a la: “guía de elaboración e implementación del plan de gestión ambiental y social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. (www.ramajudicial.gov.co).

2. Cumplir con la Resolución 0472 del 28 de febrero de 2017, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DESAJ VALLEDUPAR

3.2.1 Obligaciones del contratista

El Contratista se obligará con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Destinar a la ejecución del contrato, en un porcentaje del cinco por ciento (5%), sin perjuicio de que el Contratista incorpore un porcentaje superior, la provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, entre otros identificados así por la Ley o la jurisprudencia de esta manera.

   El porcentaje de sujetos mencionados incorporados a la ejecución del contrato deberán mantenerse durante toda su duración en los porcentajes establecidos en este numeral, so pena del incumplimiento contractual.

El supervisor, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los segmentos poblacionales enunciados anteriormente. Para estos efectos, el Contratista presentará la documentación respectiva que acredita la condición de los sujetos mencionados y su participación durante la ejecución del contrato. El cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse al supervisor dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de inicio de ejecución de actividades.

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

La condición de sujeto de especial protección constitucional que no se encuentre definida en esta cláusula deberá ser acreditada por el Contratista de conformidad con lo determinado por la Ley, la jurisprudencia, o en su defecto con elementos de convicción que suministren certeza sobre dicha condición.

2. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación, atendiendo las especificaciones técnicas exigidas.
4. Garantizar la calidad de los bienes y prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la obra previstas en la invitación y demás Documentos del Proceso de Contratación.
5. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
6. Abstenerse de comprometer los recursos sin contar con los permisos emitidos por la Entidad competente (cuando aplique intervenciones).
7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
8. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
9. Promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
10. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a salud ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12. Informar periódicamente la modificación de la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.

14. Informar a más tardar el quinto día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento de la imposición de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
15. El Contratista se compromete a adquirir los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad en el numeral 5.1.4.1 de la invitación. En consecuencia, el Contratista debe adquirir los bienes que se encuentren en el Registro de Productores de Bienes Nacionales durante la ejecución del contrato.
16. Informar al supervisor del contrato, según corresponda, la fecha de adquisición de los bienes nacionales relevantes para que este verifique que fueron obtenidos durante la vigencia del Registro de Productores de Bienes Nacionales correspondiente.
17. Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior, de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
18. En virtud de lo dispuesto en la Ley 551 de 1999, la Ley 1267 de 2008, la Ordenanza No. 020 de 2009, el Estatuto de Rentas del Departamento del Cesar y demás normas concordantes, el CONTRATISTA se obliga, bajo su exclusiva responsabilidad, a efectuar directamente la liquidación y el pago de la Estampilla Pro-Universidad Popular del Cesar, cuando a ello haya lugar, ante la autoridad tributaria departamental competente. En consecuencia, deberá aportar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar la constancia oficial de liquidación y pago del referido tributo, expedida por la Gobernación del Cesar.

3.2.1.1 Obligaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Publicar oportunamente en el SECOP II los documentos que le correspondan en su rol como contratista.

2. Contar con el personal solicitado en los estudios previos, pliego y los anexos técnicos publicados, con la dedicación requerida y pactada. Esta obligación debe ser revisada continuamente por el interventor y supervisor desde la firma del Acta de Inicio hasta la terminación del contrato.
3. Presentar mensualmente un Informe de Obra, facturas y actas de recibo en documentos separados por cada frente de trabajo objeto de interventoría.
4. Presentar y tramitar las facturas relacionadas con los pagos de las actas de recibo, solo cuando dichas actas hayan sido previamente aprobadas por el gerente del proyecto y el supervisor de la Interventoría. Solo se incluirán en el acta y solo se facturarán los ítems sobre los que no haya controversia.
5. Suscribir junto con el interventor el acta de inicio del contrato de obra, dentro del siguiente día hábil a la aprobación de las garantías por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar. La fecha de inicio será la misma que se refleje en la plataforma transaccional.
6. Dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio la interventoría debe revisar, evaluar, solicitar los ajustes, acordar, aprobar y enviar a la entidad los siguientes documentos y durante toda la ejecución deberá exigir su cumplimiento e informar a la DESAJ de cualquier novedad:

   a. El Plan de Inversión General del Contrato de Obra presentado por el Contratista de Obra.
   b. Los Análisis de Precios Unitarios APUs presentados por parte del Contratista de obra que soportan la propuesta económica presentada. Los APUs aprobados, junto con el certificado de aprobación, deben ser remitidos por la Interventoría al Área Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar, a través del Líder o gerente del Proyecto designado.
   c. El Cronograma de ejecución del Contrato de Obra presentado por el Contratista. Este cronograma y el certificado de aprobación deben ser remitidos por la Interventoría a la entidad.

7. Presentar a interventoría y a la entidad, un plan de contingencia en caso presentar un atraso superior al 20% en la ejecución del contrato.

8. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos instalados bajo el objeto del contrato, conforme con la propuesta presentada, durante la vigencia de la Garantía de cumplimiento en el amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura, estos mantenimientos serán a cargo y costo del Contratista y no generan costo para la entidad.
9. Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas.

10. Informar, al menos con un mes de anterioridad, toda novedad, atraso, solicitud de prórroga, suspensión y reinicio del Contrato a la interventoría para que se adelante la revisión y tramite pertinente, en caso de que se aprobará y se llevara a cabo cualquier modificación, ajustar las garantías como corresponda.

3.2.1.2 Obligaciones ambientales

El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el CONTRATISTA cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

INICIO DEL CONTRATO

1. Plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato.
2. Aportar las fichas de seguridad de los productos empleados para el montaje y los mantenimientos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.
3. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
4. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
5. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la entidad, esta deberá ser entregada al supervisor del contrato dos (2) días hábiles posteriores a la al inicio del contrato.

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
2. En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos, aprovechables y RCD producto de ésta actividad, bajo su propio costos y logística requerida, entregando los soportes a la entidad bajo el número del PIN

ambiental de la DESAJ Valledupar, conforme a lo estipulado en las resoluciones 01115 de 2012 y 00932 de 2015, con el fin de prevenir, mitigar y minimizar el impacto de los RCD generados por la ciudad, sobre el ambiente y la salud de los ciudadanos.

3. Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
4. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se re envasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.
NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través la interventoría del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del Supervisor

Las actuaciones de los supervisores estarán inscritas en los preceptos del Estatuto de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan) y en el mediante Resolución 6424 de 2025. Tendrá entre otras obligaciones descritas en el contrato de interventoría que se genere, las siguientes:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
4. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
5. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
7. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
9. Atender y resolver toda consulta realizada por el CONTRATISTA.
10. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
11. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
12. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
13. Remitir a la supervisión de interventoría la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
14. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
15. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
16. Elaborar y presentar la solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
17. Solicitar concepto jurídico al Líder del área de asistencia legal de la DESAJ Valledupar, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.

18. Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
19. Presentar ante los miembros del comité estructurador y evaluador y de la junta de contratación en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las demás modificaciones del contrato.
20. Presentar informe final del contrato.
21. Informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
22. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
23. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
24. Remitir al líder de asistencia legal una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
25. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del pago deberá remitir al Área Financiera, el comprobante de pago del impuesto de timbre para su respectiva validación y gestión en el SIIF Nación.
26. El interventor del contrato o el supervisor de la interventoría tendrá la responsabilidad de publicar el comprobante de pago en el Expediente Contractual Electrónico.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Lo anterior en concordancia de la circular DEAJC26-1 por medio de la cual se establecen las cuantías de contratación para la presente vigencia.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($174.937.449) M/CTE ,incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026.

Nota 1: So pena de rechazo, las ofertas presentadas por los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Nota 2: La clasificación del contrato a celebrar en virtud de su cuantía es determinada.

Nota 3: El proponente no podrá superar la media (valor máximo a pagar por la Entidad) para el valor total del presupuesto.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación se encuentra amparada con el siguiente Certificado (CDP):

CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR CDP
9326	11/11/2026	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	27-01-01-210	$ 174.937.449

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para la determinación de este, se procedió a adelantar estudio y análisis de los precios del mercado, para lo cual se invitaron a varios posibles proveedores.

Se tomaron para el análisis presupuestal las cotizaciones recibidas, mediante correo electrónico Profesionales de la región

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO.

3.4.4 Forma de pago del contrato

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de precios unitarios. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar realizará **un (1) solo pago al contratista**, una vez ejecutada la totalidad de las obras objeto del contrato y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

El valor a pagar corresponderá a las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, verificadas y aprobadas por el supervisor del contrato, multiplicadas por los respectivos precios unitarios pactados, sin que el valor total a pagar pueda superar el valor del contrato.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica, cuando esté obligado a expedirla, el informe final de ejecución y el acta de recibo final de las obras, debidamente suscrita por el supervisor, así como los soportes que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los demás documentos requeridos por la entidad.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y contractuales correspondientes y estará sujeto a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

El contratista deberá presentar:

1. Factura con las formalidades de ley o documento equivalente.
2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo con el periodo facturado (persona natural)
3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o contador y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores). (persona jurídica)
4. RUT.
5. Cedula del representante legal.

6. Certificación Bancaria.
7. Copia del Certificado de disposición final de los escombros resultantes de las obras.

PARÁGRAFO 1: La factura electrónica debe cumplir con lo establecido en el numeral 5 de la Circular Externa No.042 de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO 2: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

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

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar determinará los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección, considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Por todo lo anterior, a continuación, se desarrollarán cada uno de los requisitos habilitantes que son aplicables en el presente proceso de selección.

3.5.1 Requisitos habilitantes

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del pliego señalado en el cronograma del pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como **"*cumple*"**. En caso contrario se evaluará como "***no cumple***".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) y los documentos señalados en los Documentos Tipo.
La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados e los pliegos tipo.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

C. Cuando la Entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego Tipo:

1. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

2. Conjuntamente, como Proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. Los Proponentes deben:

   a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

      i. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.

      ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

      iii. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

      iv. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 202.

      v. La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley

1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

1.1 PERSONA NATURAL

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

1.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del Contrato y un año más.

d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del Contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral ; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota : En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad.

Nota : En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

a) Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia. con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
b) Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
c) La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más.
d) Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del Contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.

e) Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
f) La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
g) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

1.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del Contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de Proponentes Plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

3.5.1.2 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato denominado – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el referido.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACION DE LA OFERTA

El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

3.5.1.3 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 y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados en el numeral 4.5.4.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. No obstante, si de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz, como en los casos de contratos de franquicia, la entidad debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de demostrar la experiencia.

- Área para construir/intervenir: No aplica. El objeto contractual A REALIZAR MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES EN LAS SEDES JUDICIALES DE LA JAGUA DE IBIRICO Y CURUMANI EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR 1.2 de la Matriz 1.

- Presupuesto oficial: $ 174.937.449

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de PROYECTOS QUE CORRESPONDAN Y/O CONTEMPLEN ACTIVIDADES DE: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REINSTALACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O SUSTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE EDIFICACIONES, esto en virtud del tipo de infraestructura de social aplicable en el presente proceso que es la institucional.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general deberá corresponder como mínimo al treinta por ciento (30 %) del presupuesto oficial, de conformidad con el rango de cuantía aplicable establecida en la matriz 1- Experiencia.

Actividad principal:

La señalada en el numeral 1.2 de la matriz 1. *"1.2. PROYECTOS DE ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O*

REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD PÚBLICA".

Actividad secundaria: N/A.

B. Estar relacionados en el Formato denominado – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los Contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Formato– Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos exigidos en el pliego. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) Contratos de mayor valor aportados.

Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de las obras, bienes o servicios adicionales a la obra pública de infraestructura social, en caso de que aplique.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) Contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los siete (7) Contratos aportados de mayor valor.

El Formato denominado: Experiencia deberá aportarse diligenciado preferiblemente en formato Excel.

C. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) Contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla indicada en Pliego de Condiciones, así como el contenido de la Matriz 1 – Experiencia. aplicable en el proyecto de infraestructura social institucional.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) Contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) Contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) Contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) Contrato adicional a los cinco (5) inicialmente contemplados, para un máximo de seis (6) Contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) Contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) Contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) Contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, l respecto de las obras, bienes y servicios adicionales a la obra pública de infraestructura social.

En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

E. Los Contratos aportados como experiencia válida y que correspondan a edificaciones debieron iniciar su ejecución luego de la expedición del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-98), esto es, después del 9 de enero de 1998.

F. Únicamente uno (1) de los Contratos relacionados como experiencia en edificaciones podrá haber iniciado ejecución antes del 9 de enero de 1998, fecha en la cual se expidió la NSR-98.

G. Si el Proponente relaciona un (1) único Contrato para acreditar la experiencia solicitada, este deberá haber iniciado, ejecutado, terminado, liquidado y recibido a satisfacción luego del 15 de julio de 2010, fecha en la cual entró en vigor la NSR-10, y haya terminado su ejecución antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

H. Por lo menos uno (1) de los Contratos válidos aportados como experiencia debe haber iniciado ejecución con posterioridad a la expedición de la NSR-10, el cual debió haberse ejecutado y terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

I. Las reglas de los literales E, F, G y H también aplicarán para los Contratos ejecutados fuera del territorio colombiano, teniendo como referente las fechas establecidas en dichos literales. En todo caso, el proyecto de infraestructura social que se pretende ejecutar deberá cumplir con los estándares y normativa establecida para Colombia.

J. Para los Contratos que sean aportados por 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, además del RUP 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. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

   De acuerdo con el inciso 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 al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

K. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno de los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el pliego.

L. No será válida la experiencia acreditada para edificaciones que se encuentre relacionada con la ejecución de obras cuyo objeto o alcance sea alguna de las siguientes:

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

M. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento **[72] Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.**

N. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los Contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

O. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) Contratos en el Formato de Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo los cinco (5) Contratos aportados de mayor valor.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los seis (6) Contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los siete (7) Contratos allegados de mayor valor.

P. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con Contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el Pliego de Condiciones, y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” Independientemente de él o los integrantes del Proponente Plural que aporten Contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el “número de Contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado.

En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

E. Cuando el Contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el Contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el Contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el Proceso de Contratación)" exigido en la Matriz 1 – Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social institucional, se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el Contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

> **Nota:** El "dimensionamiento" de este literal aplica a cualquier dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia según detalle la respectiva Matriz 1 - Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social.

H. Cuando el Contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso en cuanto a valor, área y % de dimensionamiento.

I. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en la Matriz 1 – Experiencia para la respectiva actividad a contratar. En los Contratos aportados como experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación, institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte que contengan actividades ejecutadas ajenas a la obra de infraestructura social dentro del Proceso de Selección que se adelante, la Entidad solo tendrá en cuenta los valores y magnitudes ejecutadas relacionadas con este tipo de infraestructura.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo Contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones. En todo caso, la Entidad permitirá la subsanación, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados y magnitudes intervenidas. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes ejecutadas en el marco del respectivo Contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

En el evento en que los valores de los documentos aportados se expresen en moneda extranjera, se procederá de conformidad con lo previsto en el literal A, la fecha de terminación de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra hará las veces de fecha de terminación del Contrato. Ahora, para la conversión de dichos valores a SMMLV se seguirá el proceso descrito en el literal B del numeral 1.13, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra.

En caso de que el valor ejecutado que consta en el RUP sea distinto al verificado en el documento aportado por el Proponente, la Entidad para evaluar el requisito de la experiencia tomará el dato del valor de alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones. Lo anterior, debido a que estos últimos discriminan el valor ejecutado en la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura social.

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

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

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones:

Q. Contratante

R. Objeto del Contrato

S. Principales actividades ejecutadas

T. **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**La magnitud, longitud, volúmenes, dimensiones, tipologías, área intervenida o construida y demás condiciones de experiencia contenida en la Matriz 1 - Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social que permita establecer su alcance, en los casos, si aplica.

U. Área diseñada o construida del proyecto (bajo cubierta) en metros cuadrados (m²). Esto aplica para el caso de Edificaciones.

V. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, es decir conforme a la fecha de la suscripción del acta de inicio del Contrato, a menos que en el pliego de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

W. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del pliego de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

X. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Y. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

Z. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

AA. Acta de liquidación, que dé cuenta de la fecha de inicio y terminación contractual.

BB. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

CC. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

DD. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

EE. Para los Contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos

para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

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

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

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

GG. Certificación expedida por la Entidad del Contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del Contrato principal la siguiente:

HH. Alcance de las obras ejecutadas en el Contrato principal.

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

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el Contrato principal suscrito con la Entidad.

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

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

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

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

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará la condición indicada en el Pliego de Condiciones.

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de Contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
Hasta 5	150%

Si el número de Contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar Contratos adicionales por tratarse de una Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer, estos Contratos adicionales, ya sean seis (6) o siete (7) -dependiendo si acredita una o ambas condiciones, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150 %) del valor del Presupuesto Oficial.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los Contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los Contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de Contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados el pliego de condiciones.

3.5.1.4 Indicadores financieros

La Entidad ha determinado NO exigir el requisito habilitante de capacidad financiera mínima para el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 4.6 del Documento Tipo de Mínima Cuantía de Obra Pública de Infraestructura Social – Versión 1.

Esta decisión se fundamenta en las características particulares del proceso, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial corresponde a CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($174.937.449) M/CTE.) y que el plazo de ejecución previsto es de un (1) mes.
En consideración a la cuantía, al corto plazo de ejecución y a la naturaleza de las actividades de mantenimiento y adecuación locativa objeto de contratación, la Entidad considera que la exigencia de indicadores financieros adicionales no resulta necesaria ni proporcional para verificar la aptitud de los proponentes, siempre que se mantengan los demás requisitos habilitantes establecidos en el Documento Tipo.

La Entidad reconoce que la modalidad de pago pactada, correspondiente a precios unitarios y mes vencido, implica que el contratista deberá disponer de recursos para atender inicialmente las actividades propias de la ejecución contractual. No obstante, considera que los riesgos asociados a esta circunstancia pueden ser gestionados mediante las condiciones contractuales, las garantías exigidas, la supervisión y el seguimiento permanente a la ejecución de las actividades.

En consecuencia, no se exigirá la acreditación de indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses ni capital de trabajo como requisito habilitante de capacidad financiera para este proceso.

CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente será hábil si su capacidad residual es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un Proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la entidad rechazará la oferta.
Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del Contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ o\ pago\ anticipado$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación

POE = Presupuesto oficial estimado

Si el plazo estimado del Contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$\text{CRPC} = \frac{\text{POE}-\text{Anticipo o pago anticipado}}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente

CO = Capacidad de Organización

E = Experiencia

CT = Capacidad Técnica

CF = Capacidad Financiera

SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40

Total	**200**

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.

II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen. Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa

representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos el Pliego de Condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) debidamente firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y ii) el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado Contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$\mathrm{E} = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$\mathrm{E} = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \%\text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** el cual contiene los Contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos

liquidados con el SMMLV. Así mismo, el presupuesto oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del Pliego de Condiciones definitivo del Proceso de Contratación.

Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los Contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los Contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe contener como mínimo los Contratos relacionados por el Proponente en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. La información del **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** deberá ser presentada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del Contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los Contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en el pliego.

C. Capacidad financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,50	20
0,51	0,75	25
0,76	1,00	30
1,01	1,50	35
1,51	Mayores	40
Indeterminado		40

El índice de liquidez del Proponente se verifica con el RUP. Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del Proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del Pliego de Condiciones.

Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la Entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de capacidad financiera (CF).

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual	Menor o igual	Puntaje
-	0	0
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos contratos en ejecución (SCE):

El Proponente debe presentar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** suscrito por su representante legal y su revisor fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente el cual contenga la lista de los Contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: i) el valor del Contrato; ii) el plazo del Contrato en meses; iii) la fecha de inicio de las obras del Contrato, día, mes, año; iv) si la obra la ejecuta un consorcio o unión temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y v) si el Contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente no tiene Contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

I. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los Contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un Contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
II. Los Contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con entidades estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los Contratos de concesión y los Contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los Contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como Contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
III. Se tendrán en cuenta los Contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, consorcios o uniones temporales en los cuales el Proponente tenga participación.

IV. Si un Contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho Contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el Contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.

V. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del Contrato dividido por el plazo del Contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del Contrato y si el Contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.

VI. Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos usando para ello lo establecido en el pliego.

3.6 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

3.7 Causales de rechazo

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
D. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 del Documento Base.
E. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11 de la invitación.
F. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 de esta invitación.
G. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
H. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
I. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma

indicada en la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.

J. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
K. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
L. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial.
M. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la invitación y el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. Se entiende que el Proponente discrimina en la oferta económica el porcentaje de AIU cuando señala el porcentaje (%) correspondiente a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad. En ningún caso la Entidad rechazará la oferta por no presentar el desglose del AIU.
N. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
P. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
U. No informar todos los contratos que el Proponente tenga en ejecución antes del cierre de este, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme con la sección 4.7.
V. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad en la sección 2.7.
W. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el “Capítulo II Especificaciones técnicas de la obra”.
X. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
Y. En caso de que el proceso se limitade a Mipyme, será rechazada la oferta cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato 9 – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el Formato 9 – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
Z. Cuando la Entidad encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
AA. Las demás previstas en la ley.

3.8 Análisis De Riesgos Y Forma De Mitigarlo

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

Ver anexo: *MATRIZ DE RIESGOS.*

3.9 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.9.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

N/A

3.9.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad de los bienes	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 años más.
Estabilidad y calidad de la obra	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y 5 años más. Contados a partir de la fecha de aprobación del acta de recibo a satisfacción
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

3.9.3 Garantía de responsabilidad civil extracontractual

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la RCE de la Entidad así:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	Por el plazo total de ejecución del contrato.

3.10 Plazo Y Lugar De Ejecución Del Contrato	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será de UN (1) MES y/o hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la sede del Juzgado promiscuos municipal de Gamarra en el departamento del Cesar.
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

3.11 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la

Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver: ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR.

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Valledupar, Cesar
Fecha de diligenciamiento	10/11/2026
Servidor encargado de la Estructuración y elaboración de los estudios previos, documentos técnicos.	
Firma	
Nombre	**SANDRA LUQUE LUQUE**
cargo	Profesional Grado 12
Responsable del estudio previo	Elaboró: Sandra Rocío Luque Luque / PU DESAJ/ Responsable aspecto técnico/experiencia.