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				
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, Chocó, la consultoría para la elaboración de los estudios, diseños y documentos técnicos necesarios para la instalación de sistemas solares fotovoltaicos en sedes judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó.				
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)				
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	*PCSJA 26-123-84*	*2.1.2 Fecha*	*27/01/2026*	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar la consultoría para la elaboración de los estudios, diseños y documentos técnicos necesarios para la instalación de sistemas solares fotovoltaicos en sedes judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó				
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				
Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1.del Decreto 1082 de 2015 modificada por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 Según los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 (este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011), el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021), junto con las normas que los reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan, las entidades estatales deben elaborar, antes de abrir el proceso de selección, los estudios y documentos previos. Estos deben demostrar la necesidad, conveniencia y oportunidad de contratar, y definir la modalidad de selección, el objeto, el presupuesto y los riesgos del contrato que se pretende celebrar. Para cumplir los principios de planeación, economía, responsabilidad y transparencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó debe identificar sus necesidades y analizar cuáles son los mecanismos más				

idóneos para satisfacerlas. También debe fijar las condiciones de cada contratación, de modo que obtenga bienes, servicios y obras de calidad, en forma oportuna, integral y al mejor precio del mercado
El numeral 2 del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, establece:

"DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del director ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (…) 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización. (…)"

Por esa razón, a la Dirección Seccional le corresponde adelantar los estudios, diseños y mejoras locativas de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los despachos judiciales, y proteger y mantener los bienes a su cargo. Le corresponde en particular la administración y el cuidado de los inmuebles de propiedad de la Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura adscritos a su jurisdicción en el departamento del Chocó.

La Dirección Seccional también debe conservar esos inmuebles en óptimas condiciones de funcionamiento, conforme a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias sobre infraestructura. Así, funcionarios, empleados y usuarios de la administración de justicia pueden desarrollar sus actividades en espacios seguros, dignos y funcionales.

Uno de los pilares estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026 es la modernización de la infraestructura y seguridad. Busca mejorar las condiciones de acceso a la justicia mediante la construcción, adquisición, adecuación y mantenimiento de inmuebles en todo el país, para que prestadores y usuarios cuenten con instalaciones físicas en condiciones óptimas.

Además, el artículo 28 del Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura promueve la incorporación de paneles solares en las instalaciones de la entidad, siempre que sea técnica y económicamente viable. Esta medida responde a las políticas institucionales de sostenibilidad ambiental, eficiencia energética y uso responsable de los recursos públicos. También es coherente con el marco nacional de promoción de las fuentes no convencionales de energía renovable (Ley 1715 de 2014, modificada por la Ley 2099 de 2021) y con los compromisos del país en materia de transición energética y acción climática.

Antecedentes

Problemática del suministro eléctrico. La entidad identifico que en varios municipios del Chocó el servicio de energía eléctrica no se presta de forma continua las 24 horas del día. Para garantizar la continuidad del servicio de justicia, se instalaron plantas eléctricas de ACPM en las sedes administrativas y despachos judiciales afectados. Sin embargo, estas plantas presentaron fallas operativas que podían durar días o incluso semanas. El problema se agravaba cuando escaseaba el combustible en la zona por las dificultades de acceso y transporte propias del departamento. En esos casos la entidad no podía cubrir los cortes del fluido eléctrico, lo que afectaba el normal funcionamiento de los despachos y la prestación del servicio público de administración de justicia.

Por ello, la entidad concluyó que debía implementar sistemas alternativos de generación de energía y priorizó las plantas solares fotovoltaicas como solución sostenible, eficiente y de bajo impacto ambiental. Estos sistemas convierten directamente la radiación solar en electricidad mediante celdas semiconductoras. Reducen la dependencia de combustibles, cuya disponibilidad en la región es limitada e inestable, y disminuyen los costos de operación a mediano y largo plazo, porque requieren menos mantenimiento y no dependen de insumos energéticos externos.

Consultoría inicial (Contrato 2023-027). Cuando las sedes del Chocó dependían administrativamente de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, esa Dirección adelantó el proceso de mínima cuantía MC018-2023 y adjudicó el Contrato 2023-027, cuyo objeto fue: "CONSULTORÍA PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA INSTALACIÓN DE PLANTAS FOTOVOLTAICAS EN LAS SEDES

ADMINISTRATIVAS Y/O DESPACHOS JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ". Con ese contrato se elaboraron los estudios y diseños para implementar sistemas alternativos de energía en las sedes priorizadas en ese momento.

Ejecución de obras (Contrato 2025-026). Con base en esos estudios y diseños, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó celebró en la vigencia 2025 el Contrato 2025-026, cuyo objeto fue "LAS OBRAS DE INSTALACIÓN, TRANSPORTE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE PLANTAS FOTOVOLTAICAS EN LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y/O DESPACHOS JUDICIALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ, EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ". Con él se intervinieron las sedes de Bajo Baudó (Pizarro), Alto Baudó, Litoral del San Juan, Acandí, Nuquí, Carmen del Darién, Bojayá y Juradó.

Proceso 2026-019. En la vigencia 2026 se estructuró el proceso 2026-019 para instalar plantas fotovoltaicas en las sedes judiciales de Medio Atrato, Sipí y Unguía, que habían quedado pendientes. Dicho proceso se encuentra actualmente en ejecución.

Justificación

Han pasado cerca de tres años desde la consultoría inicial y la entidad ya ejecutó dos fases de obra. La Dirección Seccional necesita ahora contar con estudios, diseños y documentos técnicos actualizados para seguir implementando sistemas solares fotovoltaicos en las sedes judiciales a su cargo. Las razones son las siguientes:

a) Sedes sin estudios técnicos. Las sedes Bagadó, Río Iró, Bahía Solano, Medio Baudó, Istmina, Lloró, Nóvita, Riosucio, Atrato (Yuto), Río Quito y El Cantón del San Pablo no fueron incluidas en la consultoría de 2023 o requieren un diseño distinto. En las sedes conectadas al Sistema Interconectado Nacional, el objetivo es reducir el consumo de energía de la red y el gasto público por servicios. En las sedes con suministro intermitente, el objetivo es garantizar la continuidad del servicio con respaldo de almacenamiento.
b) Cambio en la demanda energética. La incorporación de nuevos equipos de cómputo, audiencias virtuales, aire acondicionado, ampliaciones de infraestructura y nuevos patrones de uso han aumentado la carga eléctrica de las sedes. Un sistema dimensionado con información desactualizada podría quedarse corto, perder eficiencia y comprometer su sostenibilidad. Por eso se requiere un levantamiento actualizado de cargas y de los perfiles de consumo de cada inmueble.
c) Evolución tecnológica. Los componentes clave de los sistemas fotovoltaicos han cambiado de manera importante: baterías de litio-ferrofosfato (LiFePO4) con más ciclos de vida y mayor seguridad, inversores híbridos de mayor eficiencia y capacidad de gestión de varias fuentes, módulos de alta eficiencia (PERC, TOPCon, bifaciales) y sistemas de monitoreo remoto. Definir la tecnología más conveniente en cada caso permite optimizar costos de inversión, operación y mantenimiento y aumentar la vida útil de los equipos.
d) Actualización del marco técnico y regulatorio. El diseño debe cumplir las normas vigentes, entre ellas: el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, en su versión actual; el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP, cuando aplique; el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, para verificar la capacidad estructural de las cubiertas; la NTC 2050; y, en las sedes interconectadas, la regulación de la CREG sobre autogeneración a pequeña escala y conexión a la red con el operador de red local.
e) Condiciones climáticas del Chocó. El departamento tiene niveles de radiación solar aprovechables, pero también una de las pluviosidades y nubosidades más altas del país. Esto obliga a evaluar con rigor el recurso solar disponible en cada sitio, los días de autonomía, la capacidad del almacenamiento y la resistencia de los materiales a la humedad, la salinidad (en sedes costeras) y la corrosión. Hacer estos análisis en una etapa previa de diseño evita sistemas sub dimensionados o sobredimensionados.
f) Planeación del gasto y control de precios. La consultoría producirá un presupuesto de referencia con análisis de precios unitarios y estudio de mercado. Con él, la entidad podrá estructurar correctamente la futura contratación de obra, evaluar las ofertas de forma objetiva, identificar precios artificialmente bajos y prevenir mayores cantidades de obra, obras adicionales o sobrecostos en la ejecución. Esto aplica el principio de planeación,

desarrollado por la jurisprudencia del Consejo de Estado, según el cual los proyectos deben contar con estudios técnicos completos y suficientes antes de contratar su ejecución.
g) Gestión de riesgos. La consultoría permitirá identificar, valorar y prever los riesgos técnicos, logísticos (transporte fluvial y marítimo a municipios de difícil acceso), estructurales, ambientales y de seguridad asociados a la instalación, para asignarlos adecuadamente en el futuro contrato de obra.

Productos esperados de la consultoría

1. Diagnóstico técnico del estado actual de cada inmueble y de sus instalaciones eléctricas.
2. Levantamiento de cargas, análisis de consumos históricos y proyección de la demanda energética.
3. Evaluación del recurso solar en cada sitio y análisis de sombras.
4. Estudio de la capacidad estructural de las cubiertas o de las áreas propuestas para la instalación (NSR-10).
5. Definición de la configuración del sistema más adecuada para cada sede (aislado, híbrido o conectado a la red) y dimensionamiento de generación y almacenamiento.
6. Diseños eléctricos, planos, memorias de cálculo y especificaciones técnicas conforme al RETIE y demás normas aplicables.
7. Presupuesto oficial de referencia con análisis de precios unitarios, cantidades de obra y estudio de mercado.
8. Cronograma de ejecución, análisis de riesgos y plan de manejo ambiental y de residuos.
9. Análisis de viabilidad técnica, económica y ambiental (retorno de la inversión, ahorro esperado y reducción de emisiones).
10. Lineamientos de operación y mantenimiento para la vida útil de los sistemas.

Beneficios esperados

Implementar sistemas solares fotovoltaicos con base en estudios y diseños actualizados permitirá:

- Garantizar la continuidad del servicio de administración de justicia en sedes con suministro eléctrico deficiente o intermitente.
- Reducir el consumo de energía de la red, el gasto en servicios públicos y la exposición a alzas tarifarias.
- Disminuir la dependencia de las plantas de ACPM, junto con sus costos de combustible, transporte y mantenimiento correctivo.
- Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y la huella de carbono institucional.
- Aprovechar una tecnología de bajo mantenimiento, con una vida útil de los módulos de 20 a 25 años cuando se mantienen de forma adecuada.
- Fortalecer el compromiso institucional con la sostenibilidad, conforme al Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 y al Plan Sectorial de Desarrollo.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó deja constancia de que su planta de personal no cuenta con servidores con la formación y experiencia especializadas necesarias para elaborar estudios y diseños de sistemas solares fotovoltaicos y ingeniería eléctrica y estructural, y demás disciplinas técnicas asociadas al diseño de sistemas solares fotovoltaicos. Por la naturaleza y complejidad del objeto, es necesario contratar estos servicios con personas naturales o jurídicas, o con formas asociativas, especializadas en consultoría.

Por lo expuesto, y dado que la necesidad persiste, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó considera conveniente y oportuno contratar la consultoría para la elaboración de los estudios, diseños y

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

documentos técnicos necesarios para la instalación de sistemas solares fotovoltaicos en sedes judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó.

Esta consultoría es una etapa previa indispensable para que la futura implementación sea técnica, económica y ambientalmente sostenible, cumpla la normatividad vigente y genere beneficios duraderos para los servidores judiciales y los usuarios de la justicia en el departamento del Chocó.

3.1.1.1 Solicitud de aclaración de necesidades a Colombia Compra Eficiente

N/A

3.1.2. Objeto contractual

Contratar la consultoría para la elaboración de los estudios, diseños y documentos técnicos necesarios para la instalación de sistemas solares fotovoltaicos en sedes judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la siguiente Tabla1

ITEM	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre Producto
1	81	8110	811017	81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica
2	81	8110	811015	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
3	81	8110	811015	81101516	Servicio de consultoría de energía o servicios públicos

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

DESCRIPCIÓN AL OBJETO CONTRACTUAL

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Especificaciones técnicas para la consultoría: elaboración de los estudios, diseños y documentos técnicos necesarios para la instalación de sistemas solares fotovoltaicos en sedes judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó.

Tabla 2

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	**Caracterización**		

1,1	*Planeación y recopilación de información. Incluye: plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución, plan logístico de visitas (acceso fluvial, aéreo o terrestre) y plan de seguridad y salud en el trabajo; recopilación y revisión de información existente (facturación eléctrica de los últimos 12 meses, planos, inventario de cargas, datos del servicio y documentos de propiedad o tenencia de las sedes). Entregables: Plan de trabajo, cronograma e informe de información recopilada con matriz de información faltante.*	*glo*	*1,00*
1,2	*Diagnóstico técnico y levantamiento en sitio. Incluye: visitas técnicas a las sedes de Bagadó, Río Iró, Bahía Solano, Medio Baudó, Istmina, Lloró, Nóvita, Riosucio, Atrato (Yuto), Río Quito y El Cantón del San Pablo para el levantamiento arquitectónico, eléctrico y constructivo (cubiertas, acometida, tableros, protecciones, puesta a tierra, medidor y cargas), disponibilidad de espacios, accesibilidad, sombras y condiciones del entorno, registro fotográfico y georreferenciación. Los costos de desplazamiento deben incluirse en el valor unitario. Entregables: Informe de diagnóstico técnico por sede con registro fotográfico y planos actualizados.*	*un*	*11,00*
1,3	*Evaluación estructural de cubiertas y soportes. Incluye: verificación de la capacidad de la cubierta y su estructura para recibir el sistema fotovoltaico (cargas muertas, de viento y sísmicas) conforme a la NSR-10 (Títulos A.10 y B); ensayos o inspecciones necesarios, modelo estructural cuando se requiera, evaluación de vulnerabilidad sísmica según lo exija el Título A.10, diseño de refuerzos y anclajes, y concepto de aptitud de la cubierta. Entregables: Informe de evaluación estructural por sede, modelo estructural, memorias de cálculo, informe de vulnerabilidad sísmica (cuando aplique) y diseños de refuerzo.*	*un*	*11,00*
1,4	*Estudio energético y de potencial fotovoltaico. Incluye: análisis del consumo de energía, perfil de carga y demanda eléctrica; evaluación del recurso solar, análisis de sombras, orientación e inclinación; determinación de la capacidad de generación requerida; alternativas de configuración (interconectado, híbrido o aislado); simulación de producción, ahorros esperados y concepto de viabilidad por sede. Entregables: Estudio energético y de potencial fotovoltaico por sede con concepto de viabilidad.*	*un*	*11,00*
1,5	*Estudios y diseños del sistema fotovoltaico. Incluye: ingeniería básica y de detalle, memorias de cálculo, dimensionamiento de paneles, inversores, estructuras de montaje y, solo si el estudio lo justifica, almacenamiento con baterías; protecciones eléctricas, puesta a tierra y protección contra descargas atmosféricas; adecuaciones de la instalación eléctrica estrictamente necesarias para el funcionamiento del sistema; diagramas unifilares, planos constructivos, especificaciones técnicas, plan de pruebas y manual de operación y mantenimiento, conforme al RETIE vigente, RETILAP y demás normas aplicables. Entregables: Diseños, memorias de cálculo, planos constructivos,*	*un*	*11,00*

	especificaciones técnicas y declaración de cumplimiento del diseñador.		
1,6	*Requisitos regulatorios y trámite de conexión. Incluye: identificación del régimen aplicable a cada sede (SIN o ZNI) y del operador de red; preparación del expediente de solicitud de conexión como auto generador a pequeña escala o generador distribuido (Resolución CREG 174 de 2021), con estudio de conexión simplificado cuando aplique; acompañamiento a la Entidad en la radicación y en la atención de observaciones del operador; identificación de permisos urbanísticos o ambientales y evaluación de incentivos de las Leyes 1715 de 2014 y 2099 de 2021. Entregables: Expediente de conexión por sede, respuesta del operador de red o constancia de radicación y matriz de requisitos para el contratista de obra.*	*Glo*	*1,00*
1,7	*Presupuesto y documentación técnica para la contratación de la obra. Incluye: cantidades de obra, análisis de precios unitarios (APU) con precios regionales, presupuesto oficial por sede y consolidado, cronograma de obra, análisis financiero, especificaciones técnicas, matriz de riesgos, planes de seguridad y salud y de manejo ambiental de la obra, y demás documentos requeridos para adelantar el proceso de contratación de la obra. Entregables: Presupuesto oficial, APU, cantidades de obra, cronograma, análisis financiero, 5 cotizaciones por cada presupuesto de sede, especificaciones técnicas y matriz de riesgos.*	*un*	*11,00*
1,8	*Informe final y socialización. Incluye: consolidación de todos los estudios, diseños y documentos técnicos, presentación de resultados a la Dirección Seccional y a los responsables de las sedes, atención de observaciones, entrega de archivos editables y en PDF, y entrega final de la consultoría. Entregable: Informe final consolidado y acta de entrega.*	*glo*	*1,00*

2. Alcance del Proyecto

El consultor entregará, por cada sede, la información necesaria para que la Entidad decida si la planta es viable y, en caso afirmativo, adelante el proceso de contratación de la obra: diagnóstico, estudio energético, evaluación estructural, diseños de detalle, trámite de conexión, presupuesto oficial y documentos técnicos del proceso de obra.

Tabla 3

No.	ítem	Descripción	Entregable

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

1,1	*Planeación y recopilación de información.*	*plan de trabajo, metodología, cronograma de ejecución, plan logístico de visitas (acceso fluvial, aéreo o terrestre) y plan de seguridad y salud en el trabajo; recopilación y revisión de información existente (facturación eléctrica de los últimos 12 meses, planos, inventario de cargas, datos del servicio y documentos de propiedad o tenencia de las sedes).*	*• Plan de trabajo* *• Cronograma* *• Informe de información recopilada con matriz de información faltante*
1,2	*Diagnóstico técnico y levantamiento en sitio.*	*visitas técnicas a las sedes de Bagadó, Río Iró, Bahía Solano, Medio Baudó, Istmina, Lloró, Nóvita, Riosucio, Atrato (Yuto), Río Quito y El Cantón del San Pablo para el levantamiento arquitectónico, eléctrico y constructivo (cubiertas, acometida, tableros, protecciones, puesta a tierra, medidor y cargas), disponibilidad de espacios, accesibilidad, sombras y condiciones del entorno, registro fotográfico y georreferenciación. Los costos de desplazamiento deben incluirse en el valor unitario.*	*• Informe de diagnóstico técnico por sede con registro fotográfico y planos actualizados*
1,3	*Evaluación estructural de cubiertas y soportes.*	*verificación de la capacidad de la cubierta y su estructura para recibir el sistema fotovoltaico (cargas muertas, de viento y sísmicas) conforme a la NSR-10 (Títulos A.10 y B); ensayos o inspecciones necesarios, modelo estructural cuando se requiera, evaluación de vulnerabilidad sísmica según lo exija el Título A.10, diseño de refuerzos y anclajes, y concepto de aptitud de la cubierta.*	*• Informe de evaluación estructural por sede* *• Modelo estructural* *• Memorias de cálculo* *• Informe de vulnerabilidad sísmica (cuando aplique)* *• Diseños de refuerzo*
1,4	*Estudio energético y de potencial fotovoltaico.*	*análisis del consumo de energía, perfil de carga y demanda eléctrica; evaluación del recurso solar, análisis de sombras, orientación e inclinación; determinación de la capacidad de generación requerida; alternativas de configuración (interconectado, híbrido o aislado); simulación de producción, ahorros esperados y concepto de viabilidad por sede.*	*• Estudio energético y de potencial fotovoltaico por sede con concepto de viabilidad*
1,5	*Estudios y diseños del sistema fotovoltaico.*	*ingeniería básica y de detalle, memorias de cálculo, dimensionamiento de paneles, inversores, estructuras de montaje y, solo si el estudio lo justifica, almacenamiento con baterías; protecciones eléctricas, puesta a tierra y protección contra descargas atmosféricas; adecuaciones de la instalación eléctrica estrictamente necesarias para el funcionamiento del sistema; diagramas unifilares, planos constructivos, especificaciones técnicas, plan de pruebas y manual de operación y mantenimiento, conforme al RETIE vigente, RETILAP y demás normas aplicables.*	*• Diseños* *• Memorias de cálculo* *• Planos constructivos* *• Especificaciones técnicas* *• Declaración de cumplimiento del diseñador*
1,6	*Requisitos regulatorios y trámite de conexión.*	*identificación del régimen aplicable a cada sede (SIN o ZNI) y del operador de red; preparación del expediente de solicitud de conexión como auto generador a pequeña escala o generador distribuido (Resolución CREG 174 de 2021), con estudio de conexión simplificado cuando aplique; acompañamiento a la Entidad en la radicación y en la atención de observaciones del operador; identificación de permisos urbanísticos o ambientales y evaluación de incentivos de las Leyes 1715 de 2014 y 2099 de 2021.*	*• Expediente de conexión por sede* *• Respuesta del operador de red o constancia de radicación* *• Matriz de requisitos para el contratista de obra*
1,7	*Presupuesto y documentación técnica para la contratación de la obra.*	*cantidades de obra, análisis de precios unitarios (APU) con precios regionales, presupuesto oficial por sede y consolidado, cronograma de obra, análisis financiero, especificaciones técnicas, matriz de riesgos, planes de seguridad y salud y de manejo ambiental de la obra, y demás documentos requeridos para adelantar el proceso de contratación de la obra.*	*• Presupuesto oficial* *• APU* *• Cantidades de obra* *• Cronograma* *• Análisis financiero* *• 5 cotizaciones por cada presupuesto de sede* *• Especificaciones técnicas* *• Matriz de riesgos*
1,8	*Informe final y socialización.*	*consolidación de todos los estudios, diseños y documentos técnicos, presentación de resultados a la Dirección Seccional y a los responsables de las sedes, atención de observaciones, entrega de archivos editables y en PDF, y entrega final de la consultoría.*	*• Informe final consolidado* *• Acta de entrega*

3. Sedes objeto de evaluación

Las sedes están en municipios del Chocó con acceso fluvial, aéreo o terrestre limitado, alta pluviosidad y nubosidad, y alta corrosividad ambiental. Algunas pueden estar en el Sistema Interconectado Nacional (SIN) y otras en Zonas No Interconectadas (ZNI); esa condición define la configuración del sistema y debe establecerse temprano.

Tabla 4

No.	Sede (municipio)	Observación para el consultor
1	Bagadó	Verificar régimen SIN/ZNI y operador de red
2	Río Iró	Acceso y logística a confirmar en plan de visitas
3	Bahía Solano	Acceso aéreo/marítimo; ambiente salino
4	Medio Baudó	Acceso fluvial; verificar régimen SIN/ZNI
5	Istmina	Verificar régimen SIN/ZNI y operador de red
6	Lloró	Verificar régimen SIN/ZNI y operador de red
7	Nóvita	Acceso y logística a confirmar en plan de visitas
8	Riosucio	Acceso fluvial; zona inundable
9	Atrato (Yuto)	Acceso fluvial/terrestre
10	Río Quito	Acceso fluvial
11	El Cantón del San Pablo	Acceso terrestre

4. Objetivos

4.1. Objetivo general

Elaborar los estudios, diseños y documentos técnicos necesarios para la instalación de sistemas solares fotovoltaicos en once (11) sedes judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, de manera que la Entidad pueda decidir, con soporte técnico, económico y ambiental, la viabilidad de cada planta y cuente con los insumos completos para adelantar la contratación de su construcción

4.2. Objetivos específicos

- *Caracterizar el estado físico, arquitectónico y eléctrico de cada sede, así como su régimen de prestación del servicio de energía (Sistema Interconectado Nacional – SIN o Zona No Interconectada – ZNI) y su operador de red o prestador.*
- *Determinar la demanda energética actual y proyectada de cada inmueble y evaluar el recurso solar disponible en cada sitio, considerando las condiciones de alta nubosidad, pluviosidad, humedad y salinidad del Chocó.*
- *Definir, para cada sede, la configuración más conveniente (interconectada, híbrida o aislada), su dimensionamiento y su concepto de viabilidad técnica, económica y ambiental.*

- *Verificar la capacidad estructural de las cubiertas o áreas propuestas conforme a la NSR-10 y diseñar los refuerzos, anclajes o soportes alternativos que se requieran.*
- *Elaborar la ingeniería de detalle de cada sistema fotovoltaico conforme al RETIE vigente, la NTC 2050 y demás normas aplicables, con la declaración de cumplimiento del diseñador.*
- *Preparar el expediente de conexión ante el operador de red y acompañar a la Entidad en su trámite; identificar permisos e incentivos tributarios aplicables (Leyes 1715 de 2014 y 2099 de 2021).*
- *Elaborar el presupuesto oficial, los análisis de precios unitarios, las cantidades de obra, las especificaciones técnicas, la matriz de riesgos y los demás insumos técnicos para el proceso de contratación de la obra.*
- *Definir los lineamientos de operación, mantenimiento y gestión de residuos (incluidos módulos, inversores y baterías al final de su vida útil) para garantizar la sostenibilidad de los sistemas.*
- *Socializar los resultados con la Dirección Seccional y los responsables de cada sede, y entregar la totalidad de la información en formatos editables y en PDF firmados.*

5. Alcance técnico y metodología

La consultoría se desarrollará en siete (7) fases secuenciales con actividades que pueden traslaparse cuando la supervisión lo autorice. Cada actividad corresponde a un ítem de la Tabla 2 del numeral 3.1.4, tiene entregables y criterios de aceptación definidos, y su pago está asociado al producto aprobado por sede. La Fase III contiene un punto de decisión: solo las sedes con concepto de viabilidad favorable continúan a las fases de diseño.

Fase I – Preliminar

Actividad 1. Planeación y recopilación de información (Ítem 1.1 – Global, 1)

1. *Plan de trabajo, metodología y cronograma de ejecución con ruta crítica.*
2. *Plan logístico de visitas por sede: medio de acceso (fluvial, aéreo o terrestre), tiempos, ventanas climáticas, conformación de cuadrillas y contingencias.*
3. *Plan de seguridad y salud en el trabajo para las visitas (incluye trabajo en alturas y transporte fluvial), conforme al Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 4272 de 2021.*
4. *Solicitud y revisión de información existente: facturación eléctrica de los últimos 12 meses, planos, inventario de cargas, datos del servicio (cuenta, operador, nivel de tensión, medidor), documentos de propiedad o tenencia de cada sede y estudios y diseños del Contrato 2023-027 que resulten aprovechables.*
5. *Matriz de información faltante con responsable y fecha de entrega.*

Entregables: *plan de trabajo, cronograma, plan logístico, plan SST e informe de información recopilada con matriz de faltantes.*

Criterio de aceptación: *aprobación de la supervisión. Sin este producto aprobado no se autorizan las visitas de campo.*

Fase II – Diagnóstico

Actividad 2. Diagnóstico técnico y levantamiento en sitio (Ítem 1.2 – Unidad, 11)

1. *Visita técnica a cada sede: Bagadó, Río Iró, Bahía Solano, Medio Baudó, Istmina, Lloró, Nóvita, Riosucio, Atrato (Yuto), Río Quito y El Cantón del San Pablo.*
2. *Levantamiento arquitectónico de cubiertas y espacios disponibles (área útil, orientación, inclinación, material y estado).*
3. *Levantamiento eléctrico: acometida, tableros, protecciones, puesta a tierra, medidor, calidad de la instalación e inventario de cargas.*

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

4. *Inspección visual de la estructura de cubierta (tipo, luces, estado, patologías) como insumo de la Actividad 4.*
5. *Análisis preliminar de sombras y del entorno (vegetación, edificaciones vecinas, riesgo de inundación, salinidad, vandalismo y seguridad de los equipos).*
6. *Registro fotográfico y georreferenciación de cada sede.*

Los costos de desplazamiento, alojamiento, transporte especial y viáticos del personal se incluyen en el valor unitario del ítem.

Entregables: *informe de diagnóstico por sede con registro fotográfico, coordenadas y planos actualizados (arquitectónico de cubierta y unifilar existente).*

Criterio de aceptación: *informe completo por sede, con acta de visita firmada por el responsable de la sede o el supervisor.*

Fase III – Estudios y viabilidad

Actividad 3. Estudio energético, de potencial fotovoltaico y viabilidad (Ítem 1.4 – Unidad, 11)

1. *Análisis de consumo, perfil de carga y demanda (facturación y, cuando sea necesario, medición con analizador de redes durante un periodo representativo).*
2. *Identificación del régimen de la sede (SIN o ZNI), del operador de red y de la disponibilidad y calidad del servicio.*
3. *Evaluación del recurso solar con fuentes reconocidas (IDEAM, Atlas de Radiación Solar de Colombia o bases satelitales), sombras, orientación e inclinación.*
4. *Alternativas de configuración (interconectada, híbrida o aislada) y selección justificada; días de autonomía y capacidad de almacenamiento cuando aplique.*
5. *Capacidad de generación recomendada, implantación preliminar en cubierta y peso estimado del arreglo (insumo de la Actividad 4).*
6. *Simulación de producción anual con software especializado, ahorro esperado, indicadores financieros básicos (VPN, TIR y periodo de retorno) y emisiones evitadas.*

Entregables: *estudio energético por sede con concepto de viabilidad (viable, viable con condiciones o no viable).*

Criterio de aceptación: *estudio completo, con memorias de simulación editables y concepto de viabilidad debidamente sustentado.*

Punto de decisión: *con base en el concepto de viabilidad, la Entidad decide mediante comunicación escrita del supervisor qué sedes continúan. Las sedes no viables no pasan a las actividades 4 a 7 y se pagan solo los ítems ejecutados y aprobados (1.2 y 1.4). Esta regla se incluirá en la minuta del contrato para que la menor cantidad ejecutada no genere reclamación alguna.*

Actividad 4. Evaluación estructural de cubiertas y soportes (Ítem 1.3 – Unidad, hasta 11)

1. *Verificación de la capacidad de la cubierta y de su estructura para la carga del arreglo definido en la Actividad 3 (cargas muertas, viento y sismo) conforme a la NSR-10, Títulos A.10 y B.*
2. *Ensayos o inspecciones necesarios y modelo estructural cuando se requiera.*
3. *Evaluación de vulnerabilidad sísmica cuando la exija el Título A.10.*
4. *Diseño de refuerzos y anclajes o, si la cubierta no es apta, alternativa de soporte (estructura en piso o pérgola).*
5. *Concepto de aptitud de la cubierta.*

Entregables: *informe estructural por sede, modelo, memorias de cálculo, informe de vulnerabilidad sísmica (cuando aplique) y planos de refuerzo y anclajes, firmados por ingeniero civil con matrícula profesional vigente y experiencia en estructuras.*

Fase IV – Diseños

Actividad 5. Estudios y diseños del sistema fotovoltaico (Ítem 1.5 – Unidad, hasta 11)

1. *Ingeniería básica y de detalle; memorias de cálculo.*
2. *Dimensionamiento de módulos, inversores y estructuras de montaje; almacenamiento con baterías solo si el estudio energético lo justifica.*
3. *Protecciones, puesta a tierra, protección contra descargas atmosféricas y sistema de monitoreo remoto.*
4. *Adecuaciones de la instalación eléctrica existente estrictamente necesarias para el sistema.*
5. *Diagramas unifilares, planos constructivos y especificaciones técnicas de equipos y materiales aptos para ambiente húmedo, salino y corrosivo, con referencia a normas de producto (por ejemplo, IEC 61215 e IEC 61730 para módulos, IEC 62109 para inversores e IEC 62619 para baterías de litio).*
6. *Plan de pruebas y puesta en servicio, y manual de operación y mantenimiento.*

Entregables: *diseños, memorias, planos constructivos, especificaciones técnicas y declaración de cumplimiento del diseñador conforme al RETIE.*

Criterio de aceptación: *coherencia con el estudio energético y el concepto estructural aprobados; planos en DWG y PDF firmados.*

Fase V – Trámites

Actividad 6. Trámite de conexión, permisos e incentivos (Ítem 1.6 – Global, 1; se paga en proporción al número de sedes viables con expediente radicado)

7. *Expediente de solicitud de conexión como autogenerador a pequeña escala o generador distribuido (Resolución CREG 174 de 2021 o la norma que la modifique o sustituya), con estudio de conexión simplificado cuando aplique; en ZNI, el trámite que corresponda con el prestador del servicio.*
8. *Acompañamiento a la Entidad en la radicación y en la atención de observaciones del operador de red; ajustes al diseño que el operador exija.*
9. *Identificación de permisos urbanísticos o ambientales aplicables.*
10. *Evaluación y, si la Entidad lo decide, preparación de la solicitud de incentivos de las Leyes 1715 de 2014 y 2099 de 2021.*

Entregables: *expediente de conexión por sede, respuesta del operador o constancia de radicación, y matriz de requisitos para el contratista de obra.*

Criterio de aceptación: *expediente completo y radicado. Los tiempos de respuesta del operador de red no son imputables al consultor; si al vencimiento del plazo no hay respuesta, el ítem se tiene por cumplido con la constancia de radicación.*

Fase VI – Documentos para contratar la obra

Actividad 7. Presupuesto y documentación técnica para la contratación de la obra (Ítem 1.7 – Unidad, hasta 11)

11. *Cantidades de obra y análisis de precios unitarios con precios regionales (incluye transporte fluvial o aéreo de materiales y equipos).*
12. *Estudio de mercado con al menos cinco (5) cotizaciones de equipos y actividades principales por presupuesto de sede, como insumo del análisis del sector que elabora la Entidad.*
13. *Presupuesto oficial por sede y consolidado, con AIU discriminado.*
14. *Cronograma de obra y flujo de inversión.*

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

15. *Especificaciones técnicas de construcción, matriz de riesgos (metodología de Colombia Compra Eficiente) y requisitos mínimos del plan SST y del plan de manejo ambiental de la obra.*
16. *Insumos técnicos para los estudios previos del proceso de obra (alcance, experiencia y personal sugeridos, indicadores), coherentes con los documentos tipo de obra pública aplicables.*

Entregables: *presupuesto oficial, APU, cantidades, cronograma, estudio de mercado con soportes, especificaciones técnicas y matriz de riesgos.*

Fase VII – Cierre

Actividad 8. Informe final y socialización (Ítem 1.8 – Global, 1)

1. *Consolidación de estudios, diseños y documentos de todas las sedes.*
2. *Presentación de resultados a la Dirección Seccional y a los responsables de las sedes.*
3. *Atención de observaciones y entrega de archivos editables (DWG, XLSX, modelos de cálculo y simulación) y en PDF firmados.*

Entregables: *informe final consolidado y acta de entrega.*

Criterio de aceptación: *aprobación del informe final por la supervisión, que habilita el último pago y la liquidación.*

6. Condiciones de ejecución y entrega de productos

- *Cada producto se entrega por sede, en medio digital (y físico cuando la supervisión lo indique), con planos en DWG y PDF, hojas de cálculo editables y documentos firmados por los profesionales responsables.*
- *La supervisión revisará cada producto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su radicación; el consultor atenderá las observaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si persisten observaciones después de una segunda revisión, la supervisión podrá informar el posible incumplimiento conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.*
- *Los pagos se asocian a productos aprobados, por ítem y por sede, según el numeral 3.4.4 "Forma de pago del contrato".*
- *El consultor responde civil, fiscal, penal y disciplinariamente por la calidad de los estudios y diseños, conforme a los artículos 52 y 53 de la Ley 80 de 1993 (este último modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011). Los errores u omisiones de diseño que se adviertan durante la ejecución de la obra futura deberán ser corregidos por el consultor sin costo para la Entidad, con cargo a la garantía de calidad del servicio.*
- *Los derechos patrimoniales sobre los estudios, diseños, planos y demás productos son de la Rama Judicial – Consejo Superior de la Judicatura, conforme a la Ley 23 de 1982 y a la Decisión Andina 351 de 1993.*
- *El consultor guardará reserva sobre la información de las sedes judiciales (planos, accesos, sistemas de seguridad) y solo podrá usarla para la ejecución del contrato.*

Exclusiones

- *Suministro, instalación y puesta en marcha de los sistemas (corresponden al contrato de obra).*
- *Pago de tasas, derechos o estudios que cobre el operador de red; el consultor los identifica y la Entidad los asume, salvo que el contrato disponga otra cosa.*
- *Interventoría de la obra futura.*

7. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Este personal será el encargado de verificar que las actividades ejecutadas cumplan con las especificaciones técnicas pertinentes de acuerdo con los ítems contractuales, además de controlar, prever y solucionar circunstancias que se presenten durante la ejecución del contrato.

Tabla 5

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO					
CANT	*DESCRIPCIÓN DEL CARGO*	*DEDICACION*	*FORMACION PROFESIONAL*	*EXPERIENCIA GENERAL MINIMA*	*EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA*
1	*Director de consultoría*	*50%*	*Ingeniero electricista, eléctrico o electromecánico, con posgrado en energías renovables, eficiencia energética, sistemas de potencia o gerencia de proyectos.*	*General: 8 años. contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*. Específica: director o coordinador en al me-nos dos (2) contratos de estudios y diseños de sistemas solares fotovoltaicos*
1	*Especialista eléctrico / fotovoltaico*	*100%*	*Ingeniero electricista o eléctrico.*	*cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*Específica: diseño de al menos tres (3) sistemas fotovoltaicos conforme al RETIE, uno de ellos aislado o híbrido con almacenamiento*
1	*Especialista estructural*	*40%*	*Ingeniero civil con posgrado en estructuras o ingeniería sísmica.*	*cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*Específica: al menos dos (2) evaluaciones estructurales o de vulnerabilidad sísmica de edificaciones existentes (NSR-10, Título A.10).*
1	*Especialista en costos y presupuestos*	*40%*	*Ingeniero civil o electricista*	*cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*Específica: elaboración de presupuestos y APU en al menos tres (3) contratos de obra pública*
1	*Profesional SST y ambiental*	*30%*	*Profesional con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo.*	*Tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*Específica: planes SST o de manejo ambiental en al menos dos (2) obras o consultorías.*
3	*Técnicos de levan-tamiento*	*100%*	*Técnico o tecnólogo electricista con matrícula CONTE (Ley 19 de 1990) y certificado vigente de trabajo en alturas.*	*General: 2 años en levanta-mientos o instalaciones eléctricas.*	*-*

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio, por lo cual se entiende con su participación en el proceso que el Contratista lo ha tenido en cuenta y lo ha considerado en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica.

Nota 1: *La experiencia general se acredita para cada profesional allegando el certificado de vigencia de la Matrícula o Tarjeta Profesional con no más de seis (6) meses de vigencia.*

Nota 2: *Para el cálculo de la experiencia especifica únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones que acrediten experiencia posterior a la fecha de expedición de la matricula o tarjeta profesional.*

Nota 3: *Para acreditar la experiencia especifica del equipo mínimo requerido, la entidad acepta certificaciones de vínculos laborales y de vinculación por prestación de servicios.*

8. Plazo y organización de la ejecución

El plazo total de ejecución será de (30) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (registro presupuestal y aprobación de la garantía),

sin que en ningún caso exceda el 31 de diciembre de 2026, para cumplir el plazo, el consultor organizará el trabajo de campo con al menos tres (3) cuadrillas simultáneas. La agrupación sugerida, que el consultor confirmará en el plan logístico, es la siguiente:

- ***Grupo 1 – Quibdó, Atrato y Andágueda:*** *Atrato (Yuto), Río Quito, Lloró y Bagadó.*
- ***Grupo 2 – San Juan:*** *Istmina, El Cantón del San Pablo, Río Iró y Nóvita.*
- ***Grupo 3 – Pacífico y Bajo Atrato:*** *Medio Baudó, Bahía Solano y Riosucio.*

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

Para la ejecución del Contrato de Consultoría no se requieren permisos, licencias y autorizaciones requeridas para su ejecución

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUIBDO

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

OBLIGACIONES GENERALES.

1. *Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos, enunciados en el Formato 14 – Compromiso Anticorrupción de la invitación pública.*
2. *Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.*
3. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.*
4. *Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.*
5. *Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.*

6. *Permitir en cualquier momento a la supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.*
7. *Suministrar a la Entidad y a la supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto de la consultoría objeto del contrato.*
8. *Presentar a la supervisión las cuentas para pago una vez aprobados los productos que habilitan cada pago, conforme al numeral 3.4.4 "Forma de pago del contrato". Si no es posible presentarlas, informar por escrito a la supervisión las razones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de los productos.*
9. *Presentar a la supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos cinco (5) días hábiles de anterioridad al vencimiento del plazo, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.*
10. *Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.*
11. *Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato a celebrar*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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

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

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

2. *Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la supervisión lo siguiente: plan de trabajo preliminar y cronograma, hojas de vida y soportes del equipo mínimo de trabajo, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social del personal y plan de seguridad y salud en el trabajo para las visitas de campo.*

3. *Cumplir a cabalidad con el objeto de la presente contratación, conforme lo establecido en la invitación pública, los estudios previos y la oferta presentada.*

4. *Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Exigidas.*

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

6. *Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.*

7. *Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.*

8. *Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato" del SECOP II, el informe mensual de actividades y los documentos que lo soporten. De igual manera al finalizar el contrato deberá constar en la plataforma el informe final de ejecución.*

9. *Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.*

10. *Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDO-CHOCO*

11. *Suministrar a la Entidad, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.*

12. *OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a) Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. b) Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c) Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d) Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para verificar el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e) Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.*

13. *Realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato según como se manifiesta en la siguiente tabla:*

Objetivo	*Consultoría para la elaboración de los estudios, diseños y documentos técnicos necesarios para la instalación de sistemas solares fotovoltaicos en sedes judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó.*
Aspectos ambientales	

Consumo de sustancias químicas, Generación de residuos peligrosos, aprovechables y no aprovechables, Generación de RAEES

ETAPA DE SOLICITUD	*CLÁUSULAS AMBIENTALES*	*EVIDENCIAS A SOLICITAR*
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO / PRECONTRACTUAL	*Realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad.*	*Firma Anexo Nº 10.*

14. *Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDO, de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Entidad, y proponer alternativas de solución a la misma.*

15. *Dar cumplimiento de las políticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidas en el ACUERDO No. PSAA16-10560 "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004", elaborar el programa de seguridad y salud en el trabajo según la reglamentación vigente, Anexos 9.*

16. *Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la Entidad o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.*

17. *Además de las obligaciones generales y específicas el Contratista debe contar para el desarrollo del contrato con un equipo mínimo de profesionales y técnicos que cumplan con el siguiente perfil, cuyos soportes se presentarán a la supervisión a la de la suscripción del acta de inicio (Tabla 5)*

*Para acreditar, **tanto la EXPERIENCIA GENERAL como la EXPERIENCIA ESPECÍFICA,** se deben presentar certificaciones que contengan como mínimo la siguiente información:*
1. Nombre del profesional
2. Persona, Entidad o empresa contratante.
3. Objeto del Contrato
4. Cargo desempeñado
5. Fecha de inicio (día/mes/año) y fecha de terminación (día/mes/año) del contrato.
6. Calidad del servicio.
7. Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.

8. Firma persona, Entidad o empresa contratante

18. *Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva del CONSULTOR, por lo tanto, el personal que ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.*

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

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

20. *Si resultó favorecido en virtud del criterio de desempate relacionado con la vinculación de trabajadores con discapacidad (artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 392 de 2018), mantener durante la ejecución del contrato el número de trabajadores con discapacidad acreditado y aportar a la supervisión, para cada pago, el certificado que para el efecto expide el Ministerio del Trabajo.*

21. *Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo (que derogó la Resolución 1409 de 2012), contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST y tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.*

    Parágrafo: Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor, en el evento que éste realice una visita de inspección durante las visitas de campo.

22. *Realizar comités de seguimiento semanales con la supervisión para evaluar el avance de ejecución del Contrato y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar en las diferentes fases. De dichos comités deberá dejarse constancia en acta, documento que debe ser allegado a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a través del supervisor del contrato, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del Comité. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Compras Públicas.*

23. *Publicar toda la información relevante del contrato aprobada por el supervisor (cronogramas, acta de inicio, pólizas, informes, actas de pago parciales y final, entre otros) en la Plataforma SECOP II y/o el aplicativo que disponga la Entidad. Corregir, sin costo para la Entidad, los errores u omisiones de los estudios y diseños que se adviertan durante la vigencia del amparo de calidad del servicio.*

24. *Cumplir con los horarios de trabajo, definidos conjuntamente con el supervisor del contrato y los responsables de cada sede judicial, teniendo en cuenta las condiciones específicas de la sede y el*

lugar donde se ejecutará el proyecto, así como también las solicitudes y recomendaciones realizadas por el Consejo Superior de la Judicatura.

25. *Mantener vinculado durante toda la ejecución del contrato el personal con el que se acredito algún criterio de desempate*

26. *Garantizar que los ensayos, inspecciones y mediciones de campo (analizador de redes, inspección de cubiertas y demás pruebas que requieran los estudios) se realicen con equipos calibrados y personal idóneo, y presentar sus resultados y soportes en el informe del producto correspondiente. Si la supervisión no los aprueba, el Contratista deberá repetirlos o complementarlos a su costo hasta obtener su aprobación.*

27. *Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el proceso de selección*

NOTA: *El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones está a cargo exclusivo del contratista.*

Nota 1: *El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDO – CHOCO, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.*

NOTA 2*: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para el pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social y aportar los soportes del mismo.*

3.2.1.1 Requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para Contratistas

REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- *Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado (solo personas jurídicas)*

- *Certificación de la persona responsable del SG -SST de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, según tipo de empresa y clase de riesgo (solo personas jurídicas)*

- *Certificación en la que conste que garantiza cumplimiento exámenes médicos ocupacionales, según Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social*

- *Certificación de compromiso en la que conste el uso obligatorio de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades, durante la ejecución del contrato*

- *Certificación de compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores durante el tiempo de ejecución del contrato, según Decreto 923 de 2017*

- *Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo (solo personas jurídicas)*

- *Certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores, como mínimo en los siguientes temas: Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar, atención y manejo de emergencias, reporte de incidentes y accidentes de trabajo, procedimiento de trabajo seguro, planes de rescate, entre otros (solo personas jurídicas)*

- *Certificación constancia inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con hojas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad (solo personas jurídicas)*

- *Certificación del contratista donde se compromete a cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión*

REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- *Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales*
- *Mantener a disposición de la entidad registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP)*
- *Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación*
- *Mantener a disposición de la entidad certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo*
- *Participar en inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad*
- *Mantener a disposición de la entidad el listado de todos los trabajadores contratistas que realicen actividades en la entidad, con: nombres, número de cédula, EPS, ARL, RH, nombre de persona contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica (solo personas jurídicas)*
- *Mantener a disposición de la entidad registros de capacitación de SST enfocado al objeto del contrato, previo al ingreso. (solo personas jurídicas)*

REQUISITOS TAREAS DE ALTO RIESGO

Aplica solo si los contratistas realizarán tareas de alto riesgo

Trabajo en alturas
- *Certificación capacitación trabajo en alturas (Nivel avanzado) vigente*
- *Concepto de la evaluación médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas*
- *Disponer como mínimo de una persona ejerciendo el rol de coordinador de trabajo en alturas en el sitio de trabajo con sus respectivos soportes de competencia*
- *Certificación de equipos de acceso y elementos de protección contra caídas. (Andamios, escaleras, elemento de protección contra caídas (EPCC), etc.)*

Trabajo eléctrico
- *Matrícula profesional del personal competente (técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo) o certificado que avale idoneidad del personal*
- *Capacitación en prevención del riesgo eléctrico que contenga como mínimo: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos restringido*

3.2.1.2 Obligaciones ambientales

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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

1. *El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato cumpliendo las indicaciones de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en materia ambiental y el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial (Acuerdo PSAA14-10160 de 2014), cada vez que su personal se encuentre en las instalaciones de la Entidad.*

2. *Incorporar en los estudios y diseños la identificación de los permisos ambientales que requiera la futura obra y los lineamientos de gestión de residuos, incluidos los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), módulos, inversores y baterías al final de su vida útil, conforme a la Ley 1672 de 2013 y demás normas aplicables.*

3. *Aplicar en los diseños y especificaciones técnicas los criterios de compras verdes y sostenibilidad del Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 que resulten aplicables a los proyectos de infraestructura física de la Rama Judicial.*

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

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

Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. En todo caso estarán a cargo del contratista los elementos de protección personal y los dispositivos de seguridad requeridos para las visitas de campo, el trabajo en alturas y el transporte fluvial o marítimo de su personal.

Presentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014 o la norma que la modifique o adicione "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 DE 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial y el "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)". ***Lo anterior a la firma del acta de inicio, conforme a las obligaciones específicas del contratista, e incorporado a los productos de la Actividad 1****, para revisión y aprobación de la supervisión; sin esa aprobación no se autorizan las visitas de campo. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o con errores serán atribuibles al Contratista.*

Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 4272 de 2021 o la norma que la modifique o adicione, del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST y tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.

Parágrafo: Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Supervisor del contrato, en el evento que éste realice una visita de inspección durante las visitas de campo.

5. *Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera.*
6. *Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.*

7. *Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004", incluido el "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".*
8. *Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.*
9. *Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.*
10. *Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.*
11. *Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.*
12. *Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.*
13. *Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).*
14. *Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.*
15. *Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.*
16. *Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.*

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

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial 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.*
2. *Designar un supervisor que vigile 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. *Verificar y dejar constancia, a través de la supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.*
5. *Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.*
6. *Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.*
7. *Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.*
8. *Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.*

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las actuaciones de los supervisores e Interventores contempladas 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), lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 del 3 de junio de 2025, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. *Exigir el cumplimiento del objeto del contrato, de la programación del proyecto y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.*
2. *Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.*
3. *Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratistar con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.*
4. *Elaborar y presentar al Ordenador del Gasto y a la Unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial los informes por posible incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato; en los cuales, incluirá un análisis completo del grado de posible incumplimiento de las mismas.*
5. *Solicitar al Ordenador del Gasto con copia a la Unidad de Compras Públicas cualquier modificación al contrato con al menos diez (10) días de antelación, para ello debe remitir su concepto y los documentos necesarios para realizar la modificación.*
6. *Coordinar con el Contratista la fecha de inicio del contrato, de lo cual se levantará un acta*
7. *Aprobar los ajustes al proyecto que presente el contratista.*
8. *Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones del contratista*
9. *Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista*
10. *Propender por el cumplimiento de todas las exigencias técnicas estipuladas dentro del contrato.*
11. *Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de modificaciones o adiciones al contrato.*
12. *Realizar la evaluación y reevaluación al contratista, conforme a los formatos entregados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura existentes dentro del sistema de Calidad.*
13. *Solicitar concepto jurídico a la Unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes técnicos que deban realizarse al contrato de consultoría, a fin de establecer si los mismos requieren otrosí o adición o si pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el Supervisor*
14. *Remitir a la Unidad de Compras Públicas dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato el acta de liquidación para el control de legalidad del Acta de Liquidación junto con el informe final del consultor, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, recibos y constancias de estado al día en aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, y demás entregables, debidamente revisados y aprobados por el supervisor.*

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "MÍNIMA CUANTÍA" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad.

Por lo anterior, los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el manual de contratación y la ley, siendo la Dirección Seccional la encargada de verificar los aspectos habilitantes, la estimación de las propuestas y la determinación del oferente seleccionado a través de la publicación de oferentes en la página del SECOP II.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

A efectos de establecer el Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso de selección y el valor del futuro contrato, la Entidad realizó el estudio de precios unitarios de mercado, adoptando el mecanismo de "REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIONES", y se promedió sobre las dos (2) cotizaciones recibidas en la determinación del valor promedio. (Ver Estudio de Mercado – Estudio del Sector).

*El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($154.961.205), incluido el I.V.A**. y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión de la celebración del contrato, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2026. Este valor equivale a 88,50 SMMLV de 2026.*

Nota 1: El oferente no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial Estimado establecido por la Entidad en el Estudio de Precios contenido en el Estudio del Sector, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el director de la División de Ejecución Presupuestal, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, así:
Vigencia 2026.

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor para afectar 2026
3826	2026/11/20	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-02-034	$ 154.961.205,00	$154.961.205,00

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Es importante advertir que, la legislación colombiana actual establece como obligación para las Entidades Estatales hacer un análisis del sector, el cual incluye análisis de precios del mercado que otorgue elementos a la Entidad para determinar el valor de la contratación entre otros beneficios.

Este análisis del sector está Regido principalmente por el Decreto 1082 de 2015, la Guía de Elaboración de Análisis de sector de Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Entidad.

La normatividad anteriormente relacionada no establece como obligatorio realizar cotizaciones, sino por el contrario se señala que la solicitud de cotizaciones es solo uno de los mecanismos para realizar el análisis del mercado, teniendo entonces la Entidad otras Herramientas como la Consulta de históricos, de bases de datos, de catálogos entre otros.

Ahora bien, si la entidad, además de otros mecanismos decide realizar el análisis del sector a través de la solicitud de cotizaciones, los requisitos mínimos que ha establecido la normativa y los entes de control al respecto es que

las mismas: a) sean dirigidas a comerciantes (personas naturales o jurídicas) idóneos en razón al objeto a contratar b) que la solicitud de cotización sea estándar, de manera que las cotizaciones sean comparables c) que las solicitudes de cotización se envíen al mayor número de interesados posibles, de manera que se den mayores garantías sobre el precio cotizado.

En este orden de ideas, se advierte que no existe normativa que obligue a realizar solicitud de cotizaciones como único mecanismo para evaluar los precios del mercado, ni mucho menos que regule las mismas.

Es así como, para determinar el presupuesto oficial estimado, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a través de solicitud de cotizaciones por medios electrónicos a empresas y/o personas naturales con experiencia relacionada al objeto a contratar, recibiendo dos (02) cotizaciones de diferentes proveedores, las cuales cumplían con las condiciones técnicas requeridas para el fin propuesto, y fueron insumo para calcular el precio promedio de mercado.

Análisis del sector se presenta como anexo

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el VALOR UNITARIO PROMEDIO ANTES DE IVA, de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.

En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total de la oferta ganadora, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley.

Nota 3: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Nota 4: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Sera rechazada la oferta cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta, ya que dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, pagará al contratista el valor del contrato mediante la presentación de actas de recibo parcial y el pago final no podrá ser inferior al 20% del valor total del contrato, las cuales deben ser revisadas y aprobadas por la supervisión, previa presentación de los siguientes documentos:

Cada pago estará sujeto a:

1. *Informe de avance del consultor con los productos aprobados.*
2. *Certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor.*
3. *Factura electrónica de venta, cuando el contratista esté obligado a expedirla, o documento equivalente.*
4. *Constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.*
5. *Disponibilidad de recursos en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y descuentos de ley (retenciones y estampillas aplicables).*

No se pactará anticipo ni pago anticipado. Los ítems de las sedes declaradas no viables que no se ejecuten no serán pagados y su valor se liberará en la liquidación del contrato. El último pago queda sujeto, además, a la aprobación del informe final y a la entrega de la totalidad de los archivos editables.

Como requisito para los pagos parciales, se deberán anexar los siguientes documentos:

•La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsable o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
•Acreditación del Pago de los Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales, Pensión y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar "ICBF" y Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA", Artículo 23 Ley 1150 de 2007 (planillas de pago respecto del personal que ejecute el Contrato y Certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y/o Revisor Fiscal si lo tuviere), y demás impuestos de Ley.
•Informe de avance del consultor y acta de recibo a satisfacción de los productos que habilitan el pago, suscrita por el supervisor.
•Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las ***obligaciones*** *del Contrato, suscrito por Supervisor del Área Administrativa.*

Para el pago final, adicional a los documentos antes indicados, se deberán anexar los siguientes documentos:

•Informe final de la consultoría aprobado por la supervisión y acta de entrega de la totalidad de los productos en formatos editables y PDF firmados.
•Cumplido expedido por el Supervisor del Contrato
•Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, suscrito por Supervisor del Área Administrativa.

El contratista se obliga a cargar la factura y los demás soportes para el pago a través de la plataforma del Secop II y cumplir con lo señalado en el Decreto Reglamentario No. 358 de 2020, en concordancia con la Resolución No. 000042 de 2020 emitida por la DIAN.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad.

Al momento del pago se harán los descuentos de impuestos retención y demás rubros establecidos legalmente.

NOTA 1*: En caso de devolución de los documentos por la entidad al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.*

NOTA 2: *La Dirección Ejecutiva/Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas*

establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

***NOTA 3:** Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.*

3.4.4.1 impuestos y estampillas

Impuestos: Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de consultoría. El contratista deberá cobrar los impuestos a que este obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre.

Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- *IMPUESTOS: Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de consultoría, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo el régimen en que se encuentre.*

- *ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ "DIEGO LUIS CÓRDOBA" (PRO UTCH): La Dirección Seccional deducirá con cargo a todos los pagos, por concepto de la estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Choco, "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH), una suma equivalente al 1.5% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 15 de 2001 y 07 del 2003 expedida por la Asamblea Departamental del Chocó y la Ley 682 del 9 de agosto del 2001*

- *El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.*

- *Gastos de personal: El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo y los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato.*

- *Las demás contribuciones de ley.*

Nota: En caso de quedar un saldo al final de la ejecución del contrato que no se haya utilizado, este retornará al Tesoro Nacional.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitante

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e 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, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015 y Decreto 0142 de 2023.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asigna el criterio de HABILITA o NO HABILITA, de conformidad con lo exigido por el presente Capítulo.

Se exhorta a los proponentes marcar los archivos en el mismo orden solicitado, enumerándolos de esa manera y con el título de cada acápite (Ejemplo 5.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes, con fundamento en los siguientes criterios::

REQUISITOS HABILITANTES	*EVALUACION*
CAPACIDAD JURIDICA	*HABILITA/NO HABILITA*
CAPACIDAD TECNICA	*HABILITA/NO HABILITA*
OFERTA ECONOMICA	*HABILITA/NO HABILITA*

Nota: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, durante la evaluación y hasta la adjudicación, se reserva el derecho de solicitar la información y soportes que considere necesarios, con el fin de confrontar y verificar la información suministrada por los oferentes, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso.

3.5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (ANEXO) en la forma y términos indicados en los anexos

3.5.1.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o en caso de ser consorcio o unión temporal por cada uno de los representantes legales de cada entidad y el por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el FORMATO 3 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581-2012 (ANEXO) en la forma y términos indicados en los anexos;

3.5.1.3. CARTA DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO) correspondiente, en la forma y términos allí

indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

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 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.
Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Dirección Seccional de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o 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 en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial debe estar relacionado el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

2. PERSONA JURÍDICA

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal o agencia, deberá anexar los certificados, tanto de la agencia o sucursal como de la casa principal.

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el presente proceso de selección (consultoría para estudios y diseños de sistemas solares fotovoltaicos o de ingeniería eléctrica), salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de

Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

d) *Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección*
e) *Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.*
f) *Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.*
g) *Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.*
h) *Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.*

3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, el proponente descargará y diligenciará el FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO) cada uno de los asociados deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en la presente invitación, en lo que corresponda a cada integrante.

4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.
5.1. PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.
Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

5.1.1. PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

5.1.2. PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad comercial la cual debe estar relacionado el objeto del futuro contrato y calidad , la cual deberá tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

5.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

5.2.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

5.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

a. *Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;*
b. *La capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.*
c. *Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.*
d. *Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.*
e. *Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado*
f. *Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de la presente invitación, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.*

5.2.3. DOCUMENTO QUE ACREDITE UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAÍS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

6. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERATIVAS.

Para el caso de las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, la existencia y representación legal se acreditará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio del domicilio (Decreto 427 de 1996), con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste que su objeto permite ejecutar el contrato y que su duración es igual o superior al plazo del contrato y un (1) año más. La Entidad podrá verificar su condición de vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO:

En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico; el proponente deberá presentar, junto con la propuesta, el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

8. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

En caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, el representante legal adjuntará la respectiva copia de su cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal, el representante del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará la respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano, y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

Registro Único tributario (RUT): El oferente debe adjuntar la fotocopia de su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario.

10. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS O JUNTA DIRECTIVA:

En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, adjuntar escaneada la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

***Nota:** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.*

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez

se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- *Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)*
- *Certificación expedida con fecha no superior a un (1) mes anterior a su presentación, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).*
- *Registro Único Tributario – RUT actualizado*

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

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

- *A la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto en el FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.*

Nota 1: En caso de que el proponente esté obligado o tenga según el Certificado de Existencia y Representación Legal el cargo de Revisor Fiscal, este documento tendrá que ser firmado por el Revisor Fiscal.

Nota 2: Si es persona natural, se debe presenta la planilla pagada del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, así como la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto en el FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

Nota 3: Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal en el FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores

Nota: *En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesionaly certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.*

3.5.1.1.2 DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS
En atención a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2097 del 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", la entidad pública - Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, está en la obligación de verificar si sus futuros contratistas están a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias para poder contratar con el Estado, por lo anterior los proponentes deberán presentar certificado REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección. *De otra parte, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, además, la certificación tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, de Antecedentes Disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación, el los certificado de Antecedentes Judiciales, y el Certificado de Antecedentes de Convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), que expide la Policía Nacional con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.* *Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.* *En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.* *Al proceso de selección de contratista, podrán comparecer las Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales y las Personas Jurídicas Extranjeras con o sin sucursal o domicilio en Colombia que reúnan los requisitos habilitantes para participar, que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e 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 artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.* *COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN* *El proponente descargará y diligenciará el FORMATO 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, en la forma y términos indicados en el ANEXO, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.*
3.5.1.1.4 Certificado de programa de salud y seguridad en el trabajo
El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está

implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia no superior de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso

3.5.1.1.5. Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

El presente proceso de selección susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($511.708.497) la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, con un mínimo de un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA 1. El proponente descargará y diligenciará el formato 13G MANIFESTACIÓN DE LIMITACIÓN A MIPYMES en la forma y términos indicados en el ANEXO.

NOTA 2. Este formato (anexo) deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte conforme a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015.

3.5.1.1.6 Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

El oferente deberá relacionar en el FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, su experiencia, para lo cual deberá allegar máximo dos (2) certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación cuyo objeto corresponda a consultoría para la elaboración de estudios y/o diseños de sistemas solares fotovoltaicos o de instalaciones eléctricas; y cuyo monto sea igual o superior al 100 % del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las

cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100 %, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

REQUISITOS PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. *Nombre o razón social del contratante.*
b. *Objeto del contrato y/o actividades relacionadas con el objeto a contratar.*
c. *Fecha de emisión de la certificación.*
d. *Fecha de inicio del contrato.*
e. *Fecha de terminación del contrato.*
f. *Valor del contrato.*
g. *Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.*
h. *Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante*

En caso de no contar con la certificación del contrato, se anexará acta de terminación y/o acta de recibo de obra a satisfacción y/o acta de liquidación del contrato donde se pueda verificar lo siguiente:

i. *Número del proceso contractual*
j. *Nombre o razón social del contratante y del contratista*
k. *Fecha del contrato*
l. *Objeto del contrato y/o actividades relacionadas con el objeto a contratar.*
m. *Valor del contrato*
n. *Plazo de ejecución del contrato (Fecha de inicio y Fecha de terminación)*
o. *Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante*
p. *Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación*

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si la Propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación, entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al setenta por ciento (70 %,) de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la

Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia.

Nota 2: Los certificados que no cuenten con la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente, no serán tenidos en cuenta por la entidad.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE" y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE".

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

OFERTA ECONÓMICA

El proponente descargará y diligenciará el FORMATO 5 – ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA (EXCEL), en la forma y términos indicados en el ANEXO y deberá remitirlo en formato Excel.

La oferta debe incluir la totalidad de los ítems requeridos, no se aceptarán ofertas parciales

El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, lo que en todo caso será revisado por la entidad realizando la corrección aritmética respectiva.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza. Serán de responsabilidad exclusiva del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El incumplimiento de alguna de las condiciones requeridas genera el rechazo de la propuesta.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente al oferente con el menor precio. La entidad verificará que dicho oferente no se encuentre en alguna de las causales de rechazo y que la oferta económica cumpla con los requisitos mínimos exigidos por la entidad, para pasar a la revisión de requisitos mínimos habilitantes, rechazando la oferta y continuará con la misma evaluación del oferente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad por menor precio. En caso de que el oferente con menor precio propuesto cumpla con los requisitos de la oferta económica y no se encuentre incurso en causal de rechazo, se continuará con la verificación de requisitos habilitantes y en caso de que este no cumpla con los mismos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación realizada, previa verificación en su totalidad de las cualidades exigidas. En caso de que este tampoco cumpla se verificará las de quien presentó el tercer precio y así

sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. Si se presenta una sola oferta y esta cumpliera con los requisitos habilitantes la entidad procederá a su adjudicación.

Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán tener en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015, el cual establece: Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en la invitación pública, atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable

Nota 1: Los proponentes deberán presentar su oferta económica respetando los valores unitarios promedio (antes de IVA) establecidos por la Entidad en el estudio de mercado para cada uno de los ítems. En consecuencia, no podrán exceder dichos valores unitarios ni el presupuesto oficial total definido para el proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos de evaluación, se tendrán en cuenta los valores unitarios antes de IVA. No obstante, el valor total ofertado, incluido el impuesto al valor agregado (IVA) y demás tributos a que haya lugar, no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la contratación.

El valor total de la oferta consignado en el Formato 5 – Anexo a la Oferta Económica deberá coincidir con el valor registrado en la plataforma SECOP II; en caso contrario, la propuesta será rechazada.

El Formato 5 deberá ser diligenciado y presentado en archivo Excel.

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total de la propuesta económica ganadora, el cual incluirá el IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

La ejecución contractual se realizará bajo la modalidad de precios unitarios por producto y por sede: los pagos se efectuarán conforme a los productos efectivamente entregados y aprobados por la supervisión, aplicando los valores unitarios ofertados por el contratista.

El valor del contrato no incluye bolsa ni disponibilidad para actividades no previstas. Las cantidades de los ítems 1.3, 1.5 y 1.7, y la proporción del ítem global 1.6, dependen del número de sedes con concepto de viabilidad favorable, conforme al punto de decisión de la Fase III; los ítems no ejecutados por esa razón no se pagan y su valor se libera en la liquidación.

Nota 3: El presupuesto oficial se determinó con base en un estudio de mercado estructurado a partir de precios unitarios para cada uno de los ítems requeridos, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, el cual arrojó un valor estimado de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($154.961.205), incluido el I.V.A.

En consecuencia, el contrato se celebrará por el valor de la propuesta ganadora, incluido IVA y demás tributos, constituyéndose este como el monto máximo de ejecución contractual.

La ejecución se realizará mediante la aplicación de los precios unitarios ofertados a las cantidades de productos efectivamente ejecutadas y aprobadas por la supervisión, sin que en ningún caso se pueda superar el valor total del contrato.

El valor final ejecutado corresponderá exclusivamente a las actividades efectivamente realizadas y recibidas a satisfacción por la supervisión.

Nota 4: Los precios ofertados deberán expresarse en pesos colombianos, en valores enteros, tanto en los precios unitarios como en el valor total, incluyendo todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

Los valores deberán presentarse sin decimales; en caso de presentarse, la Entidad procederá a realizar la aproximación al número entero más cercano.

Cualquier costo no incluido en la propuesta económica no será reconocido por la Entidad.

Nota 5: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 6: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía4 CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 7: El contratista está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del contrato.

2.FORMATO BENEFICIARIO CUENTA (FORMATO 11)

El proponente descargará y diligenciará el FORMATO 11 – BENEFICIARIO CUENTA, en la forma y términos indicados en el anexo

3.CERTIFICACIÓN BANCARIA

El adjudicatario deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria, con vigencia de expedición no superior a un (1) mes a la fecha de presentación; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos se encuentra activa y a nombre del proponente.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA
De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos certificaciones adicionales a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala:

> *PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

3.5.1.2.1 Documentos Técnicos

1. GRUPO MINIMO DE APOYO

Los perfiles del equipo mínimo de trabajo de la Tabla 5 no constituyen requisito habilitante ni otorgan puntaje. Con la presentación de la oferta y el FORMATO 6 – CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS, el proponente se obliga a vincularlo, y el adjudicatario deberá acreditarlo ante la supervisión, con las hojas de vida y los soportes de formación y experiencia, Con de la suscripción del acta de inicio.

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO					
CANT	*DESCRIPCIÓN DEL CARGO*	*DEDICACION*	*FORMACION PROFESIONAL*	*EXPERIENCIA GENERAL MINIMA*	*EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA*
1	*Director de consultoría*	*50%*	*Ingeniero electricista, eléctrico o electromecánico, con posgrado en energías renovables, eficiencia energética, sistemas de potencia o gerencia de proyectos.*	*General: 8 años. contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*. Específica: director o coordinador en al me-nos dos (2) contratos de estudios y diseños de sistemas solares fotovoltaicos*
1	*Especialista eléctrico / fotovoltaico*	*100%*	*Ingeniero electricista o eléctrico.*	*cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*Específica: diseño de al menos tres (3) sistemas fotovoltaicos conforme al RETIE, uno de ellos aislado o híbrido con almacenamiento*
1	*Especialista estructural*	*40%*	*Ingeniero civil con posgrado en estructuras o ingeniería sísmica.*	*cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*Específica: al menos dos (2) evaluaciones estructurales o de vulnerabilidad sísmica de edificaciones existentes (NSR-10, Título A.10).*
1	*Especialista en costos y presupuestos*	*40%*	*Ingeniero civil o electricista*	*cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*Específica: elaboración de presupuestos y APU en al menos tres (3) contratos de obra pública*
1	*Profesional SST y ambiental*	*30%*	*Profesional con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo.*	*Tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional*	*Específica: planes SST o de manejo ambiental en al menos dos (2) obras o consultorías.*
3	*Técnicos de levan-tamiento*	*100%*	*Técnico o tecnólogo electricista con matrícula CONTE (Ley 19 de 1990) y certificado vigente de trabajo en alturas.*	*General: 2 años en levanta-mientos o instalaciones eléctricas.*	*-*

Director de consultoría (DEDICACIÓN 50%)

Requisito de Experiencia General: un (1) ingeniero electricista, eléctrico o electromecánico, con posgrado en energías renovables, eficiencia energética, sistemas de potencia o gerencia de proyectos, con experiencia general mínima de ocho (8) años contados a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional.

Requisito de Experiencia Específica: haberse desempeñado como director o coordinador en al menos dos (2) contratos de estudios y diseños de sistemas solares fotovoltaicos.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al profesional, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las certificaciones de experiencia expedidas por la entidad pública y/o privada contratante; en el caso de que la entidad contratante no certifique al profesional requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal) que tenga la facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral o contractual, anexando los respectivos pagos de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del proyecto, en la que se indique que realizó labores como director o coordinador de estudios y diseños de sistemas solares fotovoltaicos, de acuerdo con el perfil solicitado.

Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; nombre del contratista o entidad o empresa contratante, nombre del profesional acreditado, objeto del contrato y/o el alcance de las actividades, cargo desempeñado, valor del contrato, número del contrato y plazo de duración. Los soportes se presentarán a la supervisión con la suscripción del acta de inicio.

Especialista eléctrico / fotovoltaico (DEDICACIÓN 100%)

Requisito de Experiencia General: un (1) ingeniero electricista o eléctrico, con experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional.

Requisito de Experiencia Específica: haber participado en el diseño de al menos tres (3) sistemas fotovoltaicos conforme al RETIE, uno de ellos aislado o híbrido con almacenamiento.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al profesional, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las certificaciones de experiencia expedidas por la entidad pública y/o privada contratante; en el caso de que la entidad contratante no certifique al profesional requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal) que tenga la facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral o contractual, anexando los respectivos pagos de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del proyecto, en la que se indique que realizó labores como diseñador de sistemas fotovoltaicos conforme al RETIE, indicando el tipo de sistema (interconectado, aislado o híbrido con almacenamiento), de acuerdo con el perfil solicitado.

Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; nombre del contratista o entidad o empresa contratante, nombre del profesional acreditado, objeto del contrato y/o el alcance de las actividades, cargo desempeñado, valor del contrato, número del contrato y plazo de duración. Los soportes se presentarán a la supervisión con la suscripción del acta de inicio.

Especialista estructural (DEDICACIÓN 40%)

Requisito de Experiencia General: un (1) ingeniero civil con posgrado en estructuras o ingeniería sísmica, con experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional.

Requisito de Experiencia Específica: haber elaborado al menos dos (2) evaluaciones estructurales o de vulnerabilidad sísmica de edificaciones existentes conforme a la NSR-10, Título A.10.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al profesional, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las certificaciones de experiencia expedidas por la entidad pública y/o privada contratante; en el caso de que la entidad contratante no certifique al profesional requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal) que tenga la facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral o contractual, anexando los respectivos pagos de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del proyecto, en la que se indique que

realizó labores como responsable de evaluaciones estructurales o de vulnerabilidad sísmica de edificaciones existentes conforme a la NSR-10, Título A.10, de acuerdo con el perfil solicitado.

Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; nombre del contratista o entidad o empresa contratante, nombre del profesional acreditado, objeto del contrato y/o el alcance de las actividades, cargo desempeñado, valor del contrato, número del contrato y plazo de duración. Los soportes se presentarán a la supervisión con la suscripción del acta de inicio.

Especialista en costos y presupuestos (DEDICACIÓN 40%)

Requisito de Experiencia General: un (1) ingeniero civil o electricista, con experiencia general mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional.

Requisito de Experiencia Específica: haber elaborado presupuestos y análisis de precios unitarios (APU) en al menos tres (3) contratos de obra pública.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al profesional, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las certificaciones de experiencia expedidas por la entidad pública y/o privada contratante; en el caso de que la entidad contratante no certifique al profesional requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal) que tenga la facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral o contractual, anexando los respectivos pagos de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del proyecto, en la que se indique que realizó labores en la elaboración de presupuestos y análisis de precios unitarios (APU) de contratos de obra pública, de acuerdo con el perfil solicitado.

Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; nombre del contratista o entidad o empresa contratante, nombre del profesional acreditado, objeto del contrato y/o el alcance de las actividades, cargo desempeñado, valor del contrato, número del contrato y plazo de duración. Los soportes se presentarán a la supervisión con la suscripción del acta de inicio.

Profesional SST y ambiental (DEDICACIÓN 30%)

Requisito de Experiencia General: un (1) profesional con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, con experiencia general mínima de tres (3) años contados a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional.

Requisito de Experiencia Específica: haber elaborado planes de seguridad y salud en el trabajo o de manejo ambiental en al menos dos (2) obras o consultorías.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al profesional, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las certificaciones de experiencia expedidas por la entidad pública y/o privada contratante; en el caso de que la entidad contratante no certifique al profesional requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal) que tenga la facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral o contractual, anexando los respectivos pagos de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del proyecto, en la que se indique que realizó labores en la elaboración de planes de seguridad y salud en el trabajo o de manejo ambiental de obras o consultorías, de acuerdo con el perfil solicitado.

Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; nombre del contratista o entidad o empresa contratante, nombre del profesional acreditado, objeto del contrato y/o el alcance de las actividades, cargo desempeñado, valor del contrato, número del contrato y plazo de duración. Los soportes se presentarán a la supervisión con la suscripción del acta de inicio.

Técnicos de levantamiento (CANTIDAD 3 – DEDICACIÓN 100%)

Requisito de Experiencia General: tres (3) técnicos o tecnólogos electricistas, con matrícula CONTE vigente (Ley 19 de 1990) y certificado vigente de trabajo en alturas, cada uno con experiencia general mínima de dos (2) años en levantamientos o instalaciones eléctricas.

Requisito de Experiencia Específica: no se exige.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al técnico, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las certificaciones de experiencia expedidas por la entidad pública y/o privada contratante; en el caso de que la entidad contratante no certifique al técnico requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal) que tenga la facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral o contractual, anexando los respectivos pagos de seguridad social y parafiscales durante la ejecución del proyecto, en la que se indique que realizó labores en levantamientos o instalaciones eléctricas, de acuerdo con el perfil solicitado.

Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; nombre del contratista o entidad o empresa contratante, nombre del técnico acreditado, objeto del contrato y/o el alcance de las actividades, cargo desempeñado, valor del contrato, número del contrato y plazo de duración. Los soportes se presentarán a la supervisión con la suscripción del acta de inicio.

2. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

El oferente deberá allegar máximo dos (2) certificaciones que deberá relacionar en el FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación cuyo objeto corresponda a consultoría para la elaboración de estudios y/o diseños de sistemas solares fotovoltaicos o de instalaciones eléctricas; y cuyo monto sea igual o superior al 100 % del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV (mismo requisito del numeral 3.5.1.2).

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100 %, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- *Nombre o Razón social del contratante*
- *Objeto del contrato*
- *Valor del contrato*
- *Fecha de inicio (día/mes/año)*
- *Fecha de terminación (día/mes/año)*
- *Cumplimiento del Objeto del Contrato*
- *Calidad de los bienes o servicios entregados, la cual deberá estar expresada en el certificado de manera cuantitativa o cualitativa, así:*
- *Cualitativa: excelente, buena, mala, regular, deficiente u otras denominaciones.*
- *Cuantitativa: en este caso deberá tener las convenciones para poder verificar la calidad.*
- *Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.*
- *Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.*

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos.
Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.
Si la Propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación, entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al setenta por ciento (70 %,) de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia.

Nota 2: Los certificados que no cuenten con la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente, no serán tenidos en cuenta por la entidad.

3. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉNICAS

El proponente deberá diligenciar el FORMATO 6 – CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

4. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá diligenciar el FORMATO 10A – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE NO HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES) o el FORMATO 10B – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES) diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos reiterados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

5. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Aportar carta del Representante Legal donde 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 sus instalaciones, así como al cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el contrato y los documentos que hacen parte del mismo.
Para ello se deberá diligenciar el FORMATO 16- CERTIFICADO IMPLEMENTACIÓN PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL RAMA JUDICIAL

3.5.2 Factores de evaluación

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en la modalidad de mínima cuantía el único factor de selección es el menor precio ofrecido, siempre que la oferta cumpla las condiciones de la invitación.

3.5.2.1 MiPymes

MiPymes domiciliada en Colombia (Este factor de evaluación NO se incluirá en los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía. Para las demás modalidades de selección, la Entidad podrá incluir este criterio de evaluación)

3.5.2.2 Emprendimientos y empresas de mujeres

N/A

3.5.3 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.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	***SUFICIENCIA***	***SOBRE EL VALOR***	***VIGENCIA***

Cumplimiento	*20%*	*Del valor del Contrato*	*El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.*
Calidad del servicio	*20%*	*Del Valor del Contrato*	*El plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, de modo que cubra la estructuración y el inicio de la obra que se ejecutará con base en los estudios y diseños.*
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	*20%*	*Del valor del contrato*	*El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.*
Responsabilidad civil extracontractual	*200 SMMLV*	*Al momento de expedición de la póliza*	*La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato.*

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

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

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

No aplica. El valor del proceso es inferior a los umbrales a partir de los cuales resultan aplicables los Acuerdos Comerciales vigentes para la Rama Judicial, conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

3.9. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Leydy Gisela Copete Córdoba

Cargo	*Profesional Universitario*
Dependencia	*Dirección Seccional de administración judicial de Quibdó*

3.10 Necesidad de interventoría

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la interventoría es obligatoria en los contratos de obra adjudicados por licitación pública y procede en los demás casos cuando el seguimiento requiera conocimiento especializado o la complejidad o extensión del contrato lo justifique. Por la cuantía y naturaleza del presente contrato de consultoría, no se requiere interventoría.

En consecuencia, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato se realizará mediante supervisión, ejercida por el servidor designado en el numeral 3.9, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y al Manual de Contratación de la Entidad.

3.11 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 8 del Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)	
N/A	
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	*El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías, sin que en ningún caso exceda el 31 de diciembre de 2026.*
El contrato se ejecutará en Bagadó, Río Iró, Bahía Solano, Medio Baudó, Istmina, Lloró, Nóvita, Riosucio, Atrato (Yuto), Río Quito y El Cantón del San Pablo	
Liquidación del contrato	*El plazo para liquidar de mutuo acuerdo el contrato es de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.*
3.13 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.*	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	*Quibdó - Choco*
Fecha de diligenciamiento	*20 de noviembre de 2026*
COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
COMPONENTE TÉCNICO	
Firma 	
Nombre	*Leydy Gisela Copete Cordoba*
Cargo	*Profesional Universitario G-9 – Líder de Infraestructura Física*
COMPONENTE FINANCIERO	
 *Firma*	

Escaneado con CamScanner

Nombre	*Iván Alirio Moreno Palomeque*
Cargo	*Profesional Universitario G-12 – Líder de presupuesto*
COMPONENTE JURÍDICO	
Firma	
Nombre	*Taimar Blandon Hinestroza G12 - Líder Contratación*
Firma	