



ANEXO INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. 005 – 2020

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

BARRANQUILLA.
OCTUBRE DE 2020.



CONTENIDO

GENERALIDADES 4

1.1. OBJETO..... 4

1.1.1. MARCO DE CONTRATACIÓN..... 4

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES..... 5

 A – INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS. 5

 B- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN..... 5

 C- COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5

 D- COMUNICACIONES..... 5

 E- IDIOMA 6

 F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR..... 6

 G- CONVERSIÓN DE MONEDAS 6

 H- INDISPONIBILIDAD SECOP II:..... 6

 I- PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II:..... 7

 J- SUBSANABILIDAD 8

 K- ACTA DE CIERRE 8

 L- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 9

CAPITULO II..... 10

 A – OBJETO..... 10

 B – NECESIDADES FUNCIONALES..... 10

 C – DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO..... 12

 D – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS..... 13

 E – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC. 13

 F – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 13

 G – VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL... 13

 H – FORMA DE PAGO..... 19

 I – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 21

 J – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 21

 K – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 21

 L – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR..... 26

 M – OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA..... 26

 N – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO..... 26

CAPITULO III. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE 27

 A – REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES..... 27





1. CAPACIDAD JURIDICA	27
2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.	29
3. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES	30
4. SOLICITUD DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN LIMITADA A MIPYME 30	
5. IDIOMA	30
6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	30
C – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	31
1. AVAL DE LA PROPUESTA	31
2. EVALUACION EXPERIENCIA.....	31
3. EVALUACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO.	33
D – OFERTA ECONÓMICA.....	37
CAPITLO IV. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.....	40
A – CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.....	40
B – REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.....	41
CAPITULO V. OFERTA	42
A – PRESENTACIÓN.	42
B – OFERTA ECONÓMICA	42
C – REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	42
D – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	43
E – DECLARATORIA DE DESIERTA	43
F – RETIRO DE LA OFERTA.....	43
G – RECHAZO	43
CAPÍTULO VI. RIESGOS.....	45
CAPITULO VII. GARANTÍAS.....	48
A – SERIEDAD DE LA OFERTA.....	48
B – CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	48
C – ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	48
D – PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.....	48
E – RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....	48
CAPÍTULO VIII. CRONOGRAMA	49



GENERALIDADES

A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

1.1. OBJETO.

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura, obras de mantenimiento, reparación e impermeabilización de cubierta del inmueble donde se encuentra ubicado en Juzgado Promiscuo Municipal de Galapa.

1.1.1. MARCO DE CONTRATACIÓN.

Vigencia 2020

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
21120	2020-10-21	A-02-02-02-005-004	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	16	SSF	8	\$ 10.000.000,00
				10	CSF	8	\$ 28.191.321,00
TOTAL							\$ 38.191.321,00

- De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de contratación correspondiente al presente proceso es la de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
- Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.
- Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Tipo de bien o servicio
72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura.
72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones.
72101500	Servicio de reparación de construcciones e instalaciones.
72153200	Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego



CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

A – INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

C- COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D- COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones al proyecto y al pliego deben hacerse únicamente a través de la sección observaciones existentes en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

En la eventualidad de recibir observaciones a través del módulo mensajes, la Entidad las atenderá como un derecho de petición.

La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto



relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por canales distintos al SECOP II, NO se tienen en cuenta.

E- IDIOMA

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano 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.

F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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.

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 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

G- CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se fije la tasa.

H- INDISPONIBILIDAD SECOP II:

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares, que afecten



la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace:

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

De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

“Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpen el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo.”

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA (DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL), en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

I- PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: *“Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica “Presentar*



ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.”

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

La Nación Consejo Superior de la Judicatura - **NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del SECOP II**; es decir, no se aceptan las ofertas que los oferentes remitan por fax, por correo electrónico, o radicadas en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. ES NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. EL SECOP II, no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

J- SUBSANABILIDAD

En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanes solicitados por la entidad.

K- ACTA DE CIERRE

En el SECOP II, la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.



L- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender lo señalado en el documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: *“Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) numeral 2 que indica **“Presentar ofertas o/y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero”**”*.

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II”, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

***“NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en “Aprobar Contrato” **debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato** (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”*.

El contrato se suscribirá el mismo día en que se expida el acto administrativo de adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma, por causa que le sea imputable a él, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.



CAPITULO II

A – OBJETO.

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura, obras de mantenimiento, reparación e impermeabilización de cubierta del inmueble donde se encuentra ubicado en Juzgado Promiscuo Municipal de Galapa.

B – NECESIDADES FUNCIONALES.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes sedes judiciales.

El Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019 – 2022 se fundamenta en la formulación de políticas que orientan las decisiones de inversión de la Rama Judicial, las cuales son desarrolladas a través de estrategias, programas, proyectos y actividades, que integralmente se convierten en el derrotero para el cuatrienio, sobre dos pilares fundamentales: el uso y aprovechamiento de la tecnología y el mejoramiento de la infraestructura, a través de las siguientes acciones:

- Mantenimiento correctivo que comprende obras o trabajos para enmendar, corregir, atenuar o mitigar el deterioro o maltrato de los componentes de la planta física.
- Mantenimiento preventivo, que comprende acciones de mantenimiento programado, que constituye acciones de prevención, conservación, preservación y rehabilitación de las instalaciones. El mantenimiento es la actividad técnico-dirigida principalmente a prevenir averías y a restablecer la infraestructura a su estado normal de funcionamiento, así como las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un bien inmueble con el fin de garantizar la disponibilidad de los recursos físicos y tecnológicos que le permiten, bajo un esquema de racionalización y la optimización de los recursos.

Este debe producir como resultado un mejoramiento sustancial del acceso a los servicios de la justicia y un avance significativo en la eficiencia del trámite de procesos judiciales, en beneficios de todos los usuarios de la justicia.

En virtud de lo anterior, con el fin de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial, donde funcionan los Despachos Judiciales, sedes judiciales del Distrito Judicial del Barranquilla y las Oficinas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, se requiere dar mantenimiento a los mismos, los cuales se van deteriorando por el paso del tiempo y el uso continuo, con el único propósito de mantener y mejorar las condiciones de estos, evitando riesgos y garantizando un entorno laboral digno, acorde con los requerimientos propios y la imagen que debe proyectar la Entidad.

Es así como se identifica la necesidad de adelantar un proceso de selección bajo los estatutos generales de la contratación estatal, que conlleve a la escogencia de una persona natural o jurídica que cuente con la infraestructura para realizar el mantenimiento y/o reparación de la



impermeabilización de la cubierta del inmueble donde se encuentra ubicado en Juzgado Promiscuo Municipal de Galapa.

Dada la exposición directa y horizontal ante la lluvia, las cubiertas son las superficies más vulnerables para sufrir afectaciones por el agua, como las filtraciones y humedad. Para evitar esta patología, es necesario garantizar una impermeabilización total con productos hidrófugos.

El sistema de impermeabilización instalado en la edificación antes mencionada, posee agrietamientos, cristalización, desgaste y desprendimiento del manto, lo cual ha favorecido las filtraciones a través de las losas, afectando los diferentes elementos arquitectónicos, amoblamiento y/o equipos electrónicos que se encuentren en las áreas destinadas como oficinas, despachos y/o salas; generando un gran impacto negativo en la utilización de estas áreas, al igual que afecta en gran parte al correcto desarrollo de las actividades administrativas del personal.

Teniendo en cuenta que la difusión de la humedad a través de los elementos estructurales en edificaciones, como las losas, se produce exclusivamente por efectos de la capilaridad y la presión ejercida por el agua desde los puntos de penetración, y que además el tipo de estructura de las edificaciones a cargo de esta dirección son de concreto reforzado con acero, ocurre un fenómeno conocido como corrosión del acero, el cual debilita la capacidad de carga es este, así como sus propiedades de deformación y resistencia a la fatiga. Esta corrosión se ve beneficiada por la continua humectación y secado de las cubiertas, sumado a las altas temperaturas, por lo cual, si no se interviene de manera oportuna la permeabilidad de estas, se puede llegar a una degradación irreversible de la edificación.

Con esta impermeabilización se evitan riesgos que puedan presentarse en la seguridad de los funcionarios y de los usuarios del servicio de Administración de Justicia, que ingresan diariamente a las instalaciones, para así brindar unas instalaciones seguras, en excelentes condiciones dando soporte en el cumplimiento de la misión encomendada a la Dirección Ejecutiva Seccional, preservando el medio ambiente y cumpliendo con las normas establecidas para el cuidado de la salud.

Este mantenimiento de inmuebles no puede ser atendido únicamente a través de mantenimiento tipo preventivo basado en la planeación, puesto que se trata de un tema bastante amplio e indispensable para el funcionamiento de la administración de justicia en esta circunscripción toda vez que las necesidades surgen de manera excepcional por varias razones, entre estas las ocasionadas por el clima, sismos u otros fenómenos de la naturaleza, entre otras circunstancias que entorpecen el buen funcionamiento de las instalaciones al servicio de la justicia.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta que dentro de la Entidad no existe personal de planta idóneo para desempeñar la labor de mantenimiento preventivo y correctivo en este tipos de obras, y en su obligación de impedir la propagación del daño y evitar su extensión a términos y alcance que derivarían en mayores traumatismos y costos económicos unidos a la permanencia de las áreas afectadas padeciendo las incomodidades que la situación conlleva, la oficina de mantenimiento considera oportuno y conveniente recomendar al despacho de ésta Dirección Ejecutiva Administración Judicial de Seccional Barranquilla, se cuente con un contrato por el sistema de precios unitarios fijos, que permita realizar de forma inmediata la



reparación e impermeabilización de cubiertas de las diferentes sedes del Consejo superior del Atlántico, incluido el suministro de mano de obra y materiales de construcción e insumos a todo costo.

En este orden de ideas, se hace necesario iniciar un proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada para contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Barranquilla, a precios unitarios la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo por arreglos locativos sobre bienes inmuebles del Distrito Judicial del Barranquilla.

Es preciso indicar que en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propios, sin embargo, se aclara que la Rama Judicial tiene la potestad de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente, por no ser obligatorio.

Por lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco>, se pudo observar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

En atención al anterior requerimiento, el comité estructurador y evaluador presenta el siguiente estudio y documentos Previos, para contratar el servicio requerido y continuar con el presente proceso con los términos ya mencionados.

En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicará la respectiva invitación publica en la página WEB de contratación:

www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) con el fin de recibir las ofertas pertinentes.

C – DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Los elementos y cantidades requeridos en este proceso se encuentran descritas a continuación:

PRESUPUESTO MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA DEL JUZGADO MUNICIPAL PROMISCOUO DE GALAPA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BARRANQUILLA - ATLÁNTICO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	GALAPA.		
1.1	Desmante de manto existente.		
1.1.1	Desmante y retiro de manto existente (incluye retiro de escombros)	m2	402.00
1.1.2	Demolición de plantilla (incluye retiro de escombros)	m2	241.00
1.2	Impermeabilización.		
1.2.1	Plantilla de direccionamiento en mortero 1:3 e=4cm.	m2	241.00
1.2.2	Imprimación con emulsión asfáltica (base acuosa).	m2	402.00
1.2.3	Impermeabilización con manto foil aluminio de 3mm.	m2	402.00



D – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas del objeto contractual y de la contratación, se encuentran detalladas en el documento denominado ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

E – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Tipo de bien o servicio
72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura.
72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones.
72101500	Servicio de reparación de construcciones e instalaciones.
72153200	Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego

Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

F – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la presente contratación es de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTE Y UN PESOS M/LEGAL (\$38.191.321,00) INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
21120	2020-10-21	A-02-02-02-005-004	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	16	SSF	8	\$ 10.000.000,00
				10	CSF	8	\$ 28.191.321,00
TOTAL							\$ 38.191.321,00

G – VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL.

Para establecer el presupuesto oficial estimado, se tomó como metodología el ejercicio de análisis de precios unitarios, cuyo formato y en especial su variable para calcular valores de mano de obra, comporta carácter de inmodificabilidad al interior del proceso de selección que de este proceso se derive, en cuanto a que dichos costos se ciñen al salario mínimo legal vigente año 2020, teniendo en cuenta factores de ley como prestaciones sociales, aportes patronales, descansos patronales, incrementos variables y otros aportes.



A su vez, los costos de materiales integrados a estos análisis han sido calculados en base a los costos promedio del mercado local, por lo cual son susceptibles de modificación, de acuerdo al libre criterio comercial del proponente y a la autonomía que le asiste para la presentación de su oferta económica que en ningún caso podrá ser superior al presupuesto oficial determinado en el presente estudio así como de igual manera tampoco podrá estar por debajo del promedio de precios de mercado ni llegar al punto de pérdida.

PRESUPUESTO MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTA DEL JUZGADO MUNICIPAL PROMISCO DE GALAPA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL BARRANQUILLA - ATLÁNTICO					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VLR. UNITARIO	VLR. TOTAL
1	GALAPA				
1.1	Desmante de manto existente.				
1.1.1	Desmante y retiro de manto existente (incluye retiro de escombros)	m2	402.00	\$ 7,480.00	\$ 3,006,960.00
1.1.2	Demolición de plantilla (incluye retiro de escombros)	m2	241.00	\$ 13,568.00	\$ 3,269,888.00
1.2	Impermeabilización.				
1.2.1	Plantilla de direccionamiento en mortero 1:3 e=4cm.	m2	241.00	\$ 28,297.00	\$ 6,819,577.00
1.2.2	Imprimación con emulsión asfáltica (base acuosa).	m2	402.00	\$ 5,952.00	\$ 2,392,704.00
1.2.3	Impermeabilización con manto foil aluminio de 3mm.	m2	402.00	\$ 35,953.00	\$14,453,106.00
SUB-TOTAL GALAPA				\$	29,942,235.00
SUB-TOTAL (1)				\$	29,942,235.00
ADMINISTRACIÓN			10%	\$	2,994,223.50
IMPREVISTOS			5%	\$	1,497,111.75
UTILIDAD			5%	\$	1,497,111.75
SUB-TOTAL (2)				\$	35,930,682.00
CONTRIBUCIÓN ESTAMPILLA (PRO-UNIVERSIDAD NACIONAL Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA)			0.5%	\$	179,653.41
CONTRIBUCIÓN CONTRATO DE OBRA			5%	\$	1,796,534.10
IVA/UTILIDAD			19%	\$	284,451.23
TOTAL COSTO OBRA				\$	38,191,321.00

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - SECCIONAL BARRANQUILLA.
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

ÁREA Mantenimiento y Soporte Tecnológico FECHA Mayo de 2020

PROYECTO MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS DEL JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DE GALAPA.



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	m2
1.1.1	Desmante y retiro de manto existente (incluye retiro de escombros)		

I. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
DESCRIPCIÓN	UND	V. UNITARIO	RENDIM.	V. TOTAL
Herramientas menores (10%MO)	%			\$ 306.00
Subtotal Equipo				\$ 306.00

II. MATERIALES DE OBRA				
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Saco	und	0.30	\$ 963	\$ 288.90
Subtotal Materiales				\$ 288.90

III. TRANSPORTE			
DESCRIPCIÓN	Viaje	Tarifa	V. TOTAL
Transporte de escombros	\$ 0.01	\$ 588,500.00	\$ 3,825.25
Subtotal Mano de Obra			\$ 3,825.25

IV. MANO DE OBRA			
DESCRIPCIÓN	V. HH (Hora Hombre)	HH	V. TOTAL
Cuadrilla AA (1 Oficial + 1 Ayudante)	\$ 22,106.24	0.14	\$ 3,060.00
Subtotal Mano de Obra			\$ 3,060.00

TOTAL COSTO DIRECTO	\$ 7,480.15
AJUSTE AL PESO	\$ 7,480.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - SECCIONAL BARRANQUILLA. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.			
ÁREA	Mantenimiento y Soporte Tecnológico	FECHA	Mayo de 2020
PROYECTO	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE GALAPA.		



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	m2
1.1.2	Demolición de plantilla (incluye retiro de escombros)		

I. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
DESCRIPCIÓN	UND	V. UNITARIO	RENDIM.	V. TOTAL
Herramientas menores (10%MO)	%			\$ 510.00
Martillo demoledor (incluye planta eléctrica)	hr	\$ 26,750.00	0.1	\$ 2,675.00
Subtotal Equipo				\$ 3,185.00

II. MATERIALES DE OBRA				
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Saco	und	0.50	\$ 963	\$ 481.50
Subtotal Materiales				\$ 481.50

III. TRANSPORTE			
DESCRIPCIÓN	Viaje	Tarifa	V. TOTAL
Transporte de escombros	0.008	\$ 588,500.00	\$ 4,801.75
Subtotal Mano de Obra			\$ 4,801.75

IV. MANO DE OBRA			
DESCRIPCIÓN	V. HH (Hora Hombre)	HH	V. TOTAL
Cuadrilla AA (1 Oficial + 1 Ayudante)	\$ 22,106.24	0.23	\$ 5,100.00
Subtotal Mano de Obra			\$ 5,100.00

TOTAL COSTO DIRECTO	\$ 13,568.25
AJUSTE AL PESO	\$ 13,568.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - SECCIONAL BARRANQUILLA. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.			
ÁREA	Mantenimiento y Soporte Tecnológico	FECHA	Mayo de 2020



PROYECTO MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE GALAPA.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	m2
1.2.1	Plantilla de direccionamiento en mortero 1:3 e=4cm.		

I. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
DESCRIPCIÓN	UND	V. UNITARIO	RENDIM.	V. TOTAL
Herramientas menores (10%MO)	%			\$ 1,020.00
Subtotal Equipo				\$ 1,020.00

II. MATERIALES DE OBRA				
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Mortero 1:3 (hecho en obra - desperdicio 5%)	m3	0.04	\$ 406,600	\$ 17,077.20
Subtotal Materiales				\$ 17,077.20

III. TRANSPORTE			
DESCRIPCIÓN	Viaje	Tarifa	V. TOTAL
Subtotal Mano de Obra			\$ -

IV. MANO DE OBRA			
DESCRIPCIÓN	V. HH (Hora Hombre)	HH	V. TOTAL
Cuadrilla AA (1 Oficial + 1 Ayudante)	\$ 22,106.24	0.46	\$ 10,200.00
Subtotal Mano de Obra			\$ 10,200.00

TOTAL COSTO DIRECTO	\$ 28,297.20
AJUSTE AL PESO	\$ 28,297.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - SECCIONAL BARRANQUILLA.
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.



ÁREA	Mantenimiento y Soporte Tecnológico	FECHA	Mayo de 2020
PROYECTO	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE GALAPA.		

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	m2
1.2.2	Imprimación con emulsión asfáltica (base acuosa).		

I. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
DESCRIPCIÓN	UND	V. UNITARIO	RENDIM.	V. TOTAL
Herramientas menores (10%MO)	%			\$ 153.00
Subtotal Equipo				\$ 153.00

II. MATERIALES DE OBRA				
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Emulsión asfáltica (desperdicio 5%)	gb	0.21	\$ 20,330	\$ 4,269.30
Subtotal Materiales				\$ 4,269.30

III. TRANSPORTE			
DESCRIPCIÓN	Viaje	Tarifa	V. TOTAL
Subtotal Mano de Obra			\$ -

IV. MANO DE OBRA			
DESCRIPCIÓN	V. HH (Hora Hombre)	HH	V. TOTAL
Cuadrilla AA (1 Oficial + 1 Ayudante)	\$ 22,106.24	0.07	\$ 1,530.00
Subtotal Mano de Obra			\$ 1,530.00

TOTAL COSTO DIRECTO	\$ 5,952.30
AJUSTE AL PESO	\$ 5,952.00

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN JUDICIAL - SECCIONAL BARRANQUILLA.
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**



ÁREA	Mantenimiento y Soporte Tecnológico	FECHA	Mayo de 2020
PROYECTO	MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS DEL JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE GALAPA.		

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	m2
1.2.3	Impermeabilización con manto foil aluminio de 3mm.		

I. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
DESCRIPCIÓN	UND	V. UNITARIO	RENDIM.	V. TOTAL
Herramientas menores (10%MO)	%			\$ 1,020.00
Equipo de soplete (incluye suministros de gas)	hr	\$ 2,675.00	\$ 1.06	\$ 2,824.80
Subtotal Equipo				\$ 3,844.80

II. MATERIALES DE OBRA				
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Manto foil alumantado de 3mm	m2	1.05	\$ 20,865	\$ 21,908.25
Subtotal Materiales				\$ 21,908.25

III. TRANSPORTE			
DESCRIPCIÓN	Viaje	Tarifa	V. TOTAL
Subtotal Mano de Obra			\$ -

IV. MANO DE OBRA			
DESCRIPCIÓN	V. HH (Hora Hombre)	HH	V. TOTAL
Cuadrilla AA (1 Oficial + 1 Ayudante)	\$ 22,106.24	0.46	\$ 10,200.00
Subtotal Mano de Obra			\$ 10,200.00

TOTAL COSTO DIRECTO	\$ 35,953.05
----------------------------	---------------------

H – FORMA DE PAGO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General



del Tesoro Nacional, mediante un pago.

Se realizará **UN (1) PAGO** correspondiente al 100% del valor del contrato; previa presentación de la factura y el cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. El contratista debe acreditar con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El trámite administrativo dará inicio previa presentación y aprobación de la facturación acompañada de:

- Certificación expedida por el supervisor, soportada en el recibo a satisfacción. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requerimientos hechos por la Entidad.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, respecto del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Correcta presentación de la factura o documento equivalente con su respectivo registro fotográfico del antes y después de la intervención, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

PARAGRAFO PRIMERO: El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

- Contribución Contrato de obra del 5%
- Contribución 0.5% correspondiente a Estampilla (Pro-universidad nacional y demás universidades estatales de Colombia)

PARAGRAFO SEGUNDO: El pago estará sujeto a programación del PAC por parte del Supervisor del contrato, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente la factura con todos los soportes de pago. El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

PARÁGRAFO TERCERO: El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla sólo adquiere obligaciones con EL CONTRATISTA, y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no cumple con las normas aplicables, o El Consejo Superior de la Judicatura - DESAJ Barranquilla solicita correcciones a la misma, el término de los treinta (30) días hábiles empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.



I – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contado a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía. Para efecto de lo anterior el proponente adjudicatario deberá suscribir acta de inicio en la misma fecha señalada en el cronograma para la aprobación de la póliza, sin dilaciones en la constitución de esta última que impidan el inicio de la ejecución del contrato el día señalado en el cronograma fijado en el SECOP II.

Nota: En virtud del principio de anualidad esta dirección aclara que el contrato deberá ejecutarse dentro del plazo establecido sin lugar a la posibilidad de adicionarse en tiempo.

J – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en el inmueble donde se encuentra ubicado el Juzgado Promiscuo Municipal de Galapa.

K – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista se obligará, con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir junto con el Supervisor, el Acta de Inicio del contrato, el mismo día en que sea aprobada la garantía única, por parte de la Entidad.
2. Realizar la obra y entregar los bienes en los sitios señalados y ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, descritas en la información general del proyecto detalladas en el anexo correspondiente, contenido en el proceso de licitación y de acuerdo con las cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.
3. Garantizar la utilización de al menos una cuadrilla de obra por cada frente de trabajo.
4. El horario de trabajo se definirá en conjunto entre el proponente seleccionado y el Supervisor del contrato, de acuerdo a las restricciones específicas de cada proyecto.
5. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.
6. Permitir al Supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en los planos entregados y especificaciones respectivas.
7. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer a los planos o especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.



8. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, muebles y equipos necesarios para la ejecución de la obra y asumir por su cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
9. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Asistencia legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el Supervisor.
10. Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, se obliga a acatar la normatividad vigente relativa al tratamiento y aprovechamiento de escombros que para ello dicte la autoridad competente.
11. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a través del Supervisor designado cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la obra, objeto del contrato.
12. Presentar al Supervisor, los ítems necesarios y no previstos inicialmente en el contrato; la aprobación de dichos ítems adicionales y necesarios no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato, para lo cual deberá llevar el respectivo control.
13. Reparar cualquier daño que ocurra en la obra, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil.
14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de la obra, de conformidad con la ley.
15. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio de la obra, cortes parciales de obra, recibo definitivo y llevar debidamente actualizada la Bitácora de la Obra. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del director de la Unidad de Asistencia Legal, del Contratista y el Supervisor.
16. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos a la Supervisión, dentro de los tiempos exigidos.
17. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por el Contratista, el Supervisor y el director de la Unidad de Infraestructura. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012).



18. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento.
19. Presentar al Supervisor, al menos con un mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.
20. En caso de retraso, el Contratista presentará al Supervisor del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
21. Garantizar la calidad de los trabajos de obra y de los bienes y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
22. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
23. Designar y mantener a su costa, durante todo el tiempo de la ejecución del contrato, al personal solicitado en el pliego de condiciones.
24. Mantener los precios ofrecidos de acuerdo a la oferta, durante el plazo de ejecución del contrato, sin tener en cuentas las fluctuaciones del mercado frente al precio de la divisa del dólar.
25. Dar cumplimiento a las normas relativas a la vinculación del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
26. Pagar los salarios y prestaciones sociales, en caso de que a ello haya lugar, en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
27. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones.
28. Tomar las provisiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (ejemplo, trabajo en alturas), debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida.



29. El Contratista debe contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual estará disponible para el Supervisor o coordinador del proyecto, en el evento que éste realice una visita de inspección, durante el desarrollo de la obra.
30. Presentar previo al inicio del contrato, al Supervisor, junto con las hojas de vida del personal solicitado en el presente estudio, los contratos que se suscriben con cada uno de ellos, con el cumplimiento de las normas y leyes de vinculación laboral, acorde a la propuesta económica presentada.
31. Responder por la obra, de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma al Supervisor y a la Entidad.
32. **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** El Contratista, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
33. El contratista debe solicitar todas las licencias y permisos ambientales que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: permisos para tala de árboles, manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos etc., dentro de obra, disposición final de escombros y residuos estériles, etc.
34. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
35. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
36. Llevar un registro fotográfico del desarrollo del contrato, que deberá ser entregado al Supervisor del contrato.
37. Utilizar productos originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas suministradas por la Entidad.
38. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.



39. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.

40. Mantener condiciones de calidad en la prestación del servicio de instalación, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o en las ordinarias y habituales del mercado de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.

Nota 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

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 cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

Nota 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

El contratista deberá presentar al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) y el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19, para que sean sometidos a aprobación por parte del supervisor del contrato

Para la suscripción del acta de inicio del contrato, el contratista deberá anexar un documento donde liste el equipo de trabajo relacionando nombres completos, numero de cedula, cargo, y adjuntar los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social.

Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla mediante la plataforma SECOP II.

En el caso que para la ejecución del contrato se requiera de un personal especializado en la actividad y que no lo pueda realizar alguno del personal requerido por la Entidad, el Contratista deberá contratar o disponer de la persona idónea que cumpla el perfil para la labor especializada, con curso de alturas avanzado y demás requisitos a que haya lugar, y presentar al supervisor el comprobante del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.



L – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de las oficinas de Mantenimiento, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N° 4132 Del 31 De Julio De 2014 o “Manual de Contratación para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.”

M – OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

N – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación bilateral del contrato se realiza dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, conforme a lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación unilateral del contrato será de dos (2) meses.

En todo caso el contratista y el interventor entregarán el proyecto de Acta de liquidación y sus soportes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato so pena de la declaración de incumplimiento del contrato.



CAPITULO III

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización 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.

A – REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES.

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente y en particular con lo establecido en los términos de la invitación con los criterios de calidad, servicio y aspectos técnicos, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, de conformidad con lo preceptuado en los numerales 4 y 6 del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, tan solo se evaluarán las propuestas económicas presentadas, y la entidad solicitará, o procederá a verificar los documentos habilitantes únicamente al oferente que haya presentado el menor valor. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 85 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados según orden de entrega de las mismas.

Los requisitos habilitantes en la invitación buscan mitigar el Riesgo del Proceso de Contratación y asegurar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANES	VALORACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.	CUMPLE / NO CUMPLE
EVALUACIÓN ECONÓMICA.	MENOR PRECIO

1. CAPACIDAD JURIDICA.

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 Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva 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. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP, para verificar que no haya sanciones inscritas.

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita o firmada por el proponente o representante legal del proponente. Diligenciar Anexo, según corresponda.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio de persona natural o jurídica del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, en el que conste que la sociedad si es el caso, está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente Proceso de mínima cuantía. Certificado expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre de la presente invitación pública.
3. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.
4. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
5. Copia cedula de ciudadanía del proponente (persona natural) representante legal (persona jurídica).
6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales suscrita por el proponente tratándose de persona natural, y/o representante legal del proponente o revisor fiscal según sea el caso, tratándose de persona jurídica. Diligenciar Anexo, según corresponda.
7. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) tanto de la persona natural y/o de la persona jurídica y del representante legal de la empresa.



8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación actualizado, tanto persona jurídica como del representante legal.
9. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República actualizado, tanto persona jurídica como del Representante Legal.
10. Certificado de no tener Antecedentes Penales ni Policivos expedido por la Policía Nacional actualizado del Representante Legal de la persona jurídica.
11. Certificación de no estar incurso en alguna de las causales de compatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley. Diligenciar Anexo, según corresponda.
12. Certificaciones de experiencia específica del proponente. Diligenciar Anexo, según corresponda.
13. Certificación Bancaria de Cuenta activa. (Expedida dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso).
14. Garantía de seriedad de la propuesta.

2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT N° 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del Presupuesto Oficial Establecido para la contratación como se observa a continuación. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del presupuesto oficial establecido	Desde la presentación de la Oferta y por dos meses más.

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



NOTA 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

NOTA 2: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido

3. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

4. SOLICITUD DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN LIMITADA A MIPYME

En la modalidad de selección de mínima cuantía no hay lugar a la solicitud de limitar la convocatoria a MiPymes en los términos del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, y del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, cumpliendo con el trámite de Apostille o legalización consular, de acuerdo con la Circular Externa N° 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente.

6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla sin que sea necesaria su legalización, de acuerdo con la Circular Externa N° 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, conforme a la precitada Circular de Colombia Compra Eficiente.



C – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

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:

1. AVAL DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, por medio de la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, la Propuesta debe estar avalada mediante firma de un ingeniero civil o arquitecto, de acuerdo con el objeto contractual a ejecutar, inscrito y con tarjeta de matrícula profesional.

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

- Nombre del ingeniero civil o arquitecto que avala la oferta
- Número de matrícula profesional
- Firma

Lo anterior, en el evento en que el representante legal que presenta la propuesta no ostente la calidad de ingeniero civil o arquitecto.

2. EVALUACION EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL (CUMPLE / NO CUMPLE)

Para la entidad es primordial asegurar que el futuro contratista cuente con suficiente experiencia en la ejecución de proyectos de infraestructura, y para ello exige que el oferente cuente con un tiempo mínimo de ejercicio profesional para el caso de personas naturales, o tiempo mínimo de constitución cuando se trata de personas jurídicas. El no cumplimiento del presente numeral es causal de rechazo de la propuesta.

Las personas naturales interesadas en el presente proceso deberán ostentar la profesión de Ingeniero Civil o Arquitecto y tener más de cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

En el caso de las personas jurídicas que deseen participar, deberán tener más de cinco (5) años de experiencia, contados a partir de la fecha de constitución según registro de certificado de existencia y representación legal y hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria.

En el caso de oferentes plurales, bastará con que al menos uno de sus integrantes cumpla con las condiciones estipuladas. En todo caso las personas jurídicas que deseen participar en el presente proceso no podrán tener menos de un (1) año de existencia contada desde la fecha de su constitución según registro expedido por la Cámara de Comercio.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se acreditará experiencia mediante el anexo de máximo (3) certificaciones de contratos con



objeto igual o similar al del presente proceso, en ejecución y/o terminados durante diez años (10) anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, expedidas por las entidades del estado y privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado. Se entiende por objeto similar al descrito en el Objeto de la presente convocatoria, y aquel que incluya un valor estimado de \$ 38.191.321 IVA incluido y deberá certificar como mínimo la ejecución de las siguientes actividades, de acuerdo al objeto a contratar:

- 200 m2 de DESMONTE Y RETIRO DE MANTO EXISTENTE.
- 200 m2 de PLANTILLA DE DIRECCIONAMIENTO EN MORTERO.
- 350 m2 de IMPERMEABILIZACIÓN CON MANTO FOIL ALUMINIO.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas por los proponentes.

NOTAS:

- El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato y la factura de venta del contrato mencionado en la certificación.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación en cada certificación allegada y para efectos de la certificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente.
- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se tomarán en cuenta las exigencias de equipos y espacio de manera independiente.
- Si la certificación incluye varios contratos adicionales a un contrato principal se contará como una sola certificación.
- Si la certificación incluye varios contratos principales ejecutados con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.
- Las certificaciones aportadas deben contar como mínimo con la siguiente información, so pena de rechazo:
 - Nombre o razón social del contratante.
 - Nombre o razón social del Contratista.
 - Objeto del contrato.
 - Fecha de inicio del contrato.
 - Fecha de terminación del contrato.
 - Valor del contrato.
 - Debe especificar que el contrato no fue objeto de sanción o multa.



- La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
- De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.
- Se aceptan certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura. En este caso, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012.
- En caso de que no haya claridad en el objeto de la certificación, se requiere que se anexe:
 - El contrato y
 - Acta de recibo final o el acta de liquidación.

Estos documentos deben contemplar las actividades ejecutadas, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas.

- No se tienen en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- No se aceptan auto-certificaciones.
- El Contratista debe presentar un cuadro con la relación de las Certificaciones presentadas, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde.
- La verificación de las condiciones de experiencia estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresan el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

3. EVALUACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO.

La evaluación de los aspectos técnicos estará a cargo del Profesional Universitario Grado 11 que ejercerse las funciones de jefe de la oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico o quien haga sus veces, se realiza mediante verificación del cumplimiento de:

CAPACIDAD TÉCNICA

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

Adjuntar Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, manifiesten el cumplimiento de los REQUISITOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL SISTEMA



INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE LA CALIDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE SIGCMA.

Presentar un protocolo de bioseguridad para la ejecución de las actividades. Teniendo en cuenta la pandemia por Covid-19 en la vigencia 2020 con la finalidad de definir las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19, de manera que asegure la protección de los trabajadores.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO (CUMPLE / NO CUMPLE)

La verificación de las condiciones de experiencia estará a cargo del Área Administrativa a través del Área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla - Atlántico y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos técnicos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresen la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

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

Para garantía de la calidad del objeto a ejecutar por parte del contratista seleccionado, esta Entidad requiere que el oferente presente dentro de su oferta las hojas de vida de los profesionales que le acompañarán en la consecución de los fines del contrato a suscribirse, esto a fin de acreditar que cuenta con un equipo mínimo de trabajo idóneo y con experiencia para garantizar una adecuada ejecución del objeto y de las obligaciones pactadas en este. En todo caso se deberán presentar los siguientes perfiles profesionales con los respectivos requerimientos mínimos que se citan.

El proponente deberá contar con el personal operativo expuesto a continuación, para lo cual deberá acreditar mediante documento escrito la cantidad de personal, garantizando además que dicho personal estará presente durante la ejecución del contrato 08 horas en jornadas laborales, de lunes a sábado, según cronograma de trabajo y programación de actividades de acuerdo a la disponibilidad del personal de los despachos judiciales.

Para los trabajos, se garantizará un mínimo de un (1) frente de trabajo, conformados por una cuadrilla de dos (2) trabajadores.

Para garantizar lo exigido en el presente numeral el oferente deberá demostrar mínimo la vinculación de cuatro (4) personas disponibles como equipo de trabajo, presentando la planilla de pago de seguridad social del mes anterior a la presente convocatoria y certificaciones de trabajo en alturas correspondientes.

En estricto seguimiento a lo preceptuado en el Decreto-Ley 019 de 2012, cuyo numeral 2 de su artículo 212 indica que la intervención solo podrá realizarse bajo la dirección de profesionales idóneos en la materia, el proponente anexará a propuesta las hojas de vida de un equipo de profesionales que cumplan con el siguiente perfil:



CARGO	CANT.	DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL.	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Residente general de obra.	1	100% permanencia en obra, verificable y registrada en bitácora de obra.	Ingeniero Civil o Arquitecto.	Mayor o igual a cinco (05) años. Este requisito se verificará con el tiempo transcurrido desde la expedición de la matrícula profesional.	Se acreditará experiencia mediante el anexo máximo dos (2) certificaciones de experiencia que acrediten su participación como Residente de obra civil, por lo menos uno de ellos relacionados con el objeto del presente proceso de contratación, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.
Maestro de obra o tecnólogo en obras civiles.	1	100% permanencia en obra, verificable y registrada en bitácora de obra.		Igual o mayor a 5 años. Este requisito debe ser verificable.	Se acreditará experiencia mediante el anexo máximo dos (2) certificaciones de experiencia en ejecución de obras de construcción o remodelación o mejoramiento o adecuación o ampliación o restauración de edificaciones, en ejecución y/o terminados durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, expedidas por las entidades del estado o particulares.
Profesional o Tecnólogo en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional (SISO)	1	30% Permanencia en Obra, verificable y registrada en bitácora de obra	Profesional en Salud Ocupacional.	Experiencia profesional mínima de 2 años.	Máximo dos (2) contratos que demuestre experiencia en obras de construcción, remodelación o adecuación de edificaciones.

El proponente presentará con la propuesta, las hojas de vida del equipo mínimo solicitado, anexando lo siguiente:

- Diploma de grado profesional / Tecnólogo.



- Fotocopia de la cédula.
- Tarjeta profesional (a quien aplique).
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional. (a quien aplique).
- Certificado de trabajo en altura vigente.
- Certificado de experiencia específica descrita en el cuadro anterior. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar las certificaciones de los contratos ejecutados, que contenga, como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre del contratante.
 - Objeto del contrato.
 - Cargo desempeñado.
 - Fechas de inicio y terminación del contrato.
 - Firma del personal competente.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al proyecto.

Es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

NOTAS:

- No se aceptan certificaciones de obras civiles tales como: Vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, plazoletas, andenes polideportivos, villas olímpicas, escenarios deportivos, centros comerciales centro culturales, teatros, ni centros religiosos. En caso de Edificaciones de ocupación mixta (Por ejemplo: Un (1) edificio que tenga locales y oficinas), la Certificación debe indicar clara y expresamente el valor ejecutado en cada ocupación, con el fin de identificar el componente a tener en cuenta dentro de este proceso.
- Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que debe reunir los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, debe ser presentada en su idioma original junto con la traducción oficial al castellano y entregarla dentro del plazo previsto para la subsanación, de conformidad con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.
- No se aceptan auto-certificaciones
- Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computa a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 435 de 1998 y Ley 842 de 2003 y reiterado mediante la Circular Externa No. 022 de 2017 emitida por Colombia Compra Eficiente. Igual opera para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Abogados, Contadores, etc.). Caso contrario, se aplica el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.



- Los profesionales deben adjuntar fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional y el documento expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o el ente correspondiente, en donde se indique la fecha de expedición de la misma y su vigencia (Certificado de Vigencia). Igual con aquellas otras profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional.
- En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa No. 22 de 16 de marzo de 2017 Expedida por Colombia Compra Eficiente “El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con:
 - Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o
 - La convalidación correspondiente.
- Para efectos de control y verificación el CSJ exige que la copia del título sea apostillada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y se verifica que el nivel de la formación académica es equivalente al nivel exigido en los documentos del proceso, para lo cual tiene en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la evaluación.
- Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos.
- Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.

D – OFERTA ECONÓMICA.

Con relación al diligenciamiento Sobre 3- ECONÓMICO, este debe ser debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, en los campos habilitados directamente en la plataforma SECOP II.

La oferta económica la presenta el oferente únicamente en la plataforma SECOP II y la revisará la Entidad, verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato, según lo establecido por el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Si por alguna circunstancia de orden jurídico o fáctico, las exenciones de IVA que el proponente creía tener, no se hacen efectivas durante la ejecución del contrato, este asumirá el pago de dicho impuesto sin que pueda trasladarlo como mayor valor del contrato.



El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano así: si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente y si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

- El valor de la propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente.
- El valor total de la propuesta económica se presenta en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, ajusta los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (51) centavos. La utilidad corresponde con el beneficio económico que percibe el proponente por la ejecución del futuro contrato. Este valor debe ser incluido por el oferente en la propuesta económica.
- Al formular la oferta económica, el proponente acepta que son de su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.
- Los valores unitarios de las propuestas no están sujetos a ajuste alguno, son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del servicio, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia.
- La Entidad, realizará la apertura y revisión de la propuesta económica SOBRE No. 3 ECONÓMICO, registradas por los proponentes únicamente a través de la plataforma del SECOP II en Audiencia y dará a conocer el orden de elegibilidad de la propuesta técnica presentada en este proceso, procediendo a abrir el sobre (económico) que del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación y realizará la respectiva verificación de la propuesta económica, constatando que la misma no sobrepase el valor del presupuesto oficial.
- Cuando dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, según el puntaje obtenido, se verificará el valor de la propuesta económica del proponente que resultó favorecido con la aplicación de los criterios de desempate señalados en el presente pliego de condiciones, y si ésta excede el presupuesto oficial o no cumple con los requisitos exigidos por la Entidad, será RECHAZADA y se procederá a abrir la propuesta económica del proponente que le sigue conforme el orden definido en los criterios de desempate y así sucesivamente, hasta agotar las posibilidades del primer orden de elegibilidad.
- Podrán participar en la apertura del sobre de propuesta económica, el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por éste, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal. Quienes se presenten con poder sin



presentación personal, podrán participar como asistentes con la calidad de agentes oficiosos.

En la elaboración de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

1) En los gastos legales y administrativos se deben incluir los siguientes conceptos:

Seguros, arrendamientos oficinas, servicios públicos, mantenimiento y operación de oficinas, útiles y papelería, gastos legales y bancarios, capacitación personal administrativo, vigilancia y aseo, gastos de mensajería, revistas y publicaciones técnicas, actualización tecnológica, sistematización administración, salarios y prestaciones de personal administrativo, contable y revisoría fiscal, comunicaciones, gestión comercial, impuesto industria y comercio y otros gastos no reembolsables.

2) En la determinación de la remuneración del personal se deberá incluir el valor estimado que implique la vinculación del personal al contrato bien sea por prestación de servicios, o por vinculación laboral, incluyendo todos los costos inherentes a tal remuneración, en especial el factor prestacional, tratándose de vinculaciones laborales. No se incluirá el valor del IVA, en caso de vinculaciones a través de contratos de prestación de servicios.

3) En el costeo de transporte y alimentación, de los bienes y servicios, así como en la determinación de los gastos fijos y variables, deberá tenerse en cuenta que no se podrá incluir el IVA de los bienes y servicios a adquirir conforme al régimen fiscal del futuro contratista.

4) La utilidad esperada del contratista se deberá calcular como un factor multiplicador o coeficiente porcentual del subtotal.

5) El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, reconocerá el IVA una vez totalizados todos los costos y gastos que implique la ejecución del contrato a la tarifa de vigente para honorarios profesionales.

6) Los errores o imprecisiones en el costeo en que incurra el proponente frente a los costos efectivos que se presenten durante la ejecución del contrato, solo le son imputables a este sin que exista responsabilidad alguna al respecto por parte del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

7) Serán rechazadas las propuestas cuyo valor total del contrato exceda el presupuesto total oficial estimado del contrato.

8) Si por el régimen tributario aplicable al proponente, este se encuentra exento del pago del IVA así deberá manifestarlo expresamente y diligenciará el formato de propuesta económica excluyendo el IVA en el costo de los bienes y servicios a suministrar con ocasión y ejecución del contrato.

Si por alguna circunstancia de orden jurídico o fáctico, las exenciones de IVA que el proponente creía tener, no se hacen efectivas durante la ejecución del contrato, este asumirá el pago de dicho impuesto sin que pueda trasladarlo como mayor valor del contrato.



CAPITLO IV.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

Las ofertas que, de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán conforme a lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, con fundamento en los siguientes criterios:

A – CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

Para la presentación de la oferta económica correspondiente al presente Proceso de Mínima cuantía se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La oferta económica se diligenciará en los formatos establecidos en el **Anexo 12 (Propuesta Económica)**. – deberá diligenciarse en el portal SECOP II y anexarse el documento con los demás documentos que integran la propuesta.
- En el momento de la evaluación de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios, 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 propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.
- Por último, el valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos, la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea inferior a los cincuenta y un (51) centavos. La utilidad corresponderá al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor será incluido por el proponente en la propuesta económica. Finalmente, al entregar la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA: El Anexo 12 - OFERTA ECONOMICA se anexará a la oferta en el SECOP II.

Los oferentes presentarán los documentos y formatos anexos, diligenciados.



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

Con el fin de que las propuestas económicas presentadas por los oferentes sean comparables, y en aras de realizar una evaluación objetiva, la entidad solicitará la oferta económica que se encuentra en el Cuestionario del SECOP II, punto 3: **Oferta Económica**.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo se tendrán en consideración los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto.

B – REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, *“En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo”*.



CAPITULO V OFERTA.

A – PRESENTACIÓN.

Los proponentes deben presentar sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos, la información solicitada en el pliego electrónico y en el Anexo Pliego de Condiciones, en los sobres habilitados en la plataforma, para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad, acompañadas de los formatos contenidos en los anexos respectivos, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta se debe presentar UNICAMENTE en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

B – OFERTA ECONÓMICA

Con relación al diligenciamiento sobre 3 económico, este debe ser debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, en los campos habilitados en el Sobre 3 - ECONÓMICO directamente en la plataforma SECOP II.

En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico.

Nota: La oferta económica debe ir en sobre separado por lo tanto no deberá incluirse en el sobre técnico.

C – REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes (por la plataforma del SECOP II) dentro del término señalado por la entidad y en todo caso hasta el término del traslado del informe de evaluación.



D – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para el presente contrato dada la modalidad de contratación, se tendrá en cuenta como factor de evaluación el factor económico: menor precio.

E – DECLARATORIA DE DESIERTA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, declara desierto el presente proceso de selección cuando:

- a. No se presenten Ofertas.
- b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
- e. Se presente el caso previsto por el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015.
- f. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

F – RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II, le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

G – RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura rechaza las Ofertas que:

- a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
- b. Cuando se altere o modifique los parámetros establecidos por la Entidad para el diligenciamiento de los ítems contenidos en los anexos correspondientes a la propuesta técnica.



- c. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido en el cronograma, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
- d. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
- e. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
- f. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.
- g. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.
- h. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
- i. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
- j. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
- k. No adjuntar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo Tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.



CAPÍTULO VI

RIESGOS

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica cómo documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

RIESGOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

En una enunciación general, pueden determinarse como riesgos previsibles, su tipificación y asignación:

1. Cambios normativos o de legislación tributaria: Ocurre por la expedición de normas anteriores o posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad.
2. Modificación de especificaciones técnicas: Ocurre cuando se presentan efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad.
3. Falta de idoneidad del personal: Ocurre cuando un trabajador no ejecuta sus actividades conforme a las especificaciones, poniendo en riesgo la oportuna prestación del servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.
4. Equipo utilizado: Son los efectos derivados de la falta de capacidad, eficiencia de los equipos utilizados para la ejecución del servicio, o la poca disponibilidad requerida para el cumplimiento del plazo contractual. Este riesgo es asumido por el Contratista.
5. Incumplimiento de obligaciones laborales: Ocurre cuando no se cumplen oportunamente las disposiciones laborales vigentes, relacionados con el personal vinculado al servicio. Este riesgo es asumido por el Contratista.
6. Financiero: Se deriva de los efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista. Este riesgo es asumido por el Contratista y la Entidad cuando se vea afectado el equilibrio económico del contrato.



7. Hurto y vandalismo: Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño, perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del Contratista, causados por terceros diferentes a la Entidad. Este riesgo es asumido por el Contratista dentro del plazo de ejecución del contrato, por fuera de su ejecución será asumido por la Entidad.
8. Accidentes de trabajo: Ocurre cuando un trabajador o cualquier persona ajena al proyecto, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad física, mental o moral. Este riesgo es asumido por el Contratista.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

ETAPA PRE-CONTRACTUAL.

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Durante la Ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que por causas inherentes al Contratista este no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas a través de una póliza de cumplimiento y del pacto de una cláusula Penal Pecuniaria.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Cubre a la entidad pública asegurada de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato a comparado.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.** Durante la ejecución del contrato se pueden presentar daños a terceros externos a la ejecución del mismo.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIRLO
	Contratista	Entidad	
Cumplimiento del contrato.	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 3 años más.
Responsabilidad civil extracontractual.	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo.



ETAPA CONTRACTUAL

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Durante la Ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que por causas inherentes al Contratista este no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas a través de una póliza de cumplimiento y del pacto de una cláusula Penal Pecuniaria.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Corresponderá a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales, vigente por el término de duración del contrato.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, vigente por el término de duración del mismo y tres (03) años más, desde su perfeccionamiento.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIRLO
	Contratista	Entidad	
Cumplimiento del contrato.	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 3 años más.
Responsabilidad civil extracontractual.	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo.

ETAPA POST CONTRACTUAL

- **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE OBRA.** Cubre a la entidad pública ante cualquier daño o deterioro que presente la obra entregada, por razones imputables al contratista.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIRLO
	Contratista	Entidad	
Entrega oportuna de los bienes.	X		Póliza de cumplimiento
Estabilidad y calidad de obra.	X		Solicitar póliza equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia de 2 años contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.



CAPITULO VII

GARANTÍAS.

De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla, determina exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

A – SERIEDAD DE LA OFERTA: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta por el término de dos (2) meses.

B – CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

C – ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por dos (2) años, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

D – PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más.

E – RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato.

PARÁGRAFO 1: 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 inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DESAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 2: 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.

PARÁGRAFO 3: Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.



CAPÍTULO VIII

CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

Nota: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.