



ANEXO INVITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA  
No. 008 – 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.  
NOVIEMBRE DE 2020.



**CONTENIDO**

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. OBJETO.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1.1. MARCO DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>6</b>
A – INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	6
B- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	6
C- COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ....	6
D- COMUNICACIONES.....	6
E- IDIOMA.....	7
F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	7
G- CONVERSIÓN DE MONEDAS.....	7
H- INDISPONIBILIDAD SECOP II:.....	7
I- PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II:.....	8
J- SUBSANABILIDAD.....	9
K- ACTA DE CIERRE.....	9
L- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	10
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>11</b>
A – OBJETO.....	11
B – NECESIDADES FUNCIONALES.....	11
C – DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....	15
D – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	15
E – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.....	15
F – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	16
G – VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL...	16
H – FORMA DE PAGO.....	17
I – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	18
J – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	19
K – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	19
L – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.....	23
M – OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.....	24
N – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	24
<b>CAPITULO III. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE .....</b>	<b>25</b>
A – REQUISITOS HABILITANTES.....	25





1. CAPACIDAD JURIDICA. ....	26
2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. ....	27
3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL. ....	28
4. CUMPLIMIENTO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. ....	29
5. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES ....	29
6. SOLICITUD DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN LIMITADA A MIPYME 29	
7. IDIOMA ....	29
8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	29
C – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	30
1. AVAL DE LA PROPUESTA .....	30
2. EVALUACION EXPERIENCIA.....	30
3. EVALUACIÓN TÉCNICA.....	33
D – OFERTA ECONÓMICA.....	36
<b>CAPITULO IV. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.....</b>	<b>39</b>
A – CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.....	39
B – REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.....	40
<b>CAPITULO V. OFERTAS.....</b>	<b>41</b>
A – PRESENTACIÓN.....	41
B – OFERTA ECONÓMICA .....	41
C – REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES .....	41
D – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	42
E – DECLARATORIA DE DESIERTA .....	42
F – RETIRO DE LA OFERTA.....	42
G – RECHAZO .....	42
<b>CAPÍTULO VI. RIESGOS.....</b>	<b>44</b>
<b>CAPITULO VII. GARANTÍAS.....</b>	<b>48</b>
A – SERIEDAD DE LA OFERTA.....	48
B – BUEN MANEJO DE ANTICIPO .....	48
C – CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	48
D– ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA .....	48
E – PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.....	48
F – RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....	48



<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>49</b>
<b>CRONOGRAMA .....</b>	<b>49</b>





## 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 de la Judicatura el mejoramiento locativo a través del reemplazo de ductería de fibra de vidrio que se encuentra deteriorada por vetustez, por ductería en lámina galvanizada en el primer piso del edificio Centro Cívico.

#### 1.1.1. MARCO DE CONTRATACIÓN.

##### Vigencia 2020

CDP	FECHA	RUBRO	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
10420	2020-11-23	C-2701-0800-28-0-2701019-02	16	SSF	2	\$ 43.890.000,0
100420	2020-11-23	C-2701-0800-28-0-2701019-02	16	CSF	2	\$ 43.890.000,0
TOTAL						\$ 87.780.000,0

- 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
40101701	Aires acondicionados.
72101511	Servicios de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionado.
72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción, enfriamiento y aire acondicionado.



## 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](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 de la Judicatura el mejoramiento locativo a través del reemplazo de ductería de fibra de vidrio que se encuentra deteriorada por vetustez, por ductería en lámina galvanizada en el primer piso del edificio Centro Cívico.

### B – NECESIDADES FUNCIONALES.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, es el ente encargado de administrar, mantener y verificar el funcionamiento adecuado del aparato nacional de justicia en lo atinente al departamento del Atlántico. Por lo cual, 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 de Barranquillas y las oficinas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, es necesario dar mantenimiento a los mismo, 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.

El Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019 – 2022 está orientado a la satisfacción de los requerimientos que, en materia de adquisición, construcción, modernización, cumplimiento de normas de infraestructura, adecuación y sostenibilidad de infraestructura física, presenta dicha entidad para efectos de cumplir su misión.

Que dentro de esta política se encuentra el proyecto de Mejoramiento y mantenimiento de infraestructura propia del sector, el cual tiene como propósito preservar y mantener las condiciones físico-espaciales de las instalaciones a través de las siguientes acciones:

- **Mantenimiento:** actividad técnico-dirigida cuyo objetivo es prevenir daños en el bien, y restablecer la infraestructura en su estado normal de funcionamiento, así como las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un bien inmueble para garantizar la disponibilidad de los recursos físicos. Esta labor puede ser realizadas bajos dos puntos de vista:
  - **Mantenimiento preventivo:** comprende acciones de mantenimiento programado y rehabilitación de las instalaciones.
  - **Mantenimiento correctivo:** se refiere a las obras o trabajos para enmendar, corregir, atenuar o mitigar el deterioro o maltrato de los componentes de la planta física.
- **Modernización:** actividades encaminadas a adaptar o cambiar la infraestructura anticuada dándole características de lo que se considera moderno, a través de reparaciones civiles o eléctricas.

El edificio Centro Cívico fue construido entre las décadas de los años 1940 y 1950 por el Arquitecto Leopoldo Rother, convirtiéndolo en un edificio con más de 60 años de erguido. Posteriormente, entre 1996 y 2003 se registraron obras de restauración y modernización al interior del inmueble, en donde se renovaron detalles como escaleras con pasamanos de seguridad y rampas de acceso de silla de ruedas, convirtiéndolo en una edificación funcional sin comprometer las características propias de cuando fue concebido.



Dicho esto, muchos de los elementos que conforman el Palacio de Justicia datan de la época de su construcción, mientras que otros fueron instalados con el pasar del tiempo para cumplir con los requerimientos normativos de infraestructura que han surgido.

Uno de estos elementos son los conductos de aire acondicionado de fibra de vidrio que, si bien no se tiene registro preciso de su primera instalación, su estado actual sugiere que han estado bastante tiempo al servicio. Actualmente, el área de mantenimiento de la seccional recibe constantes quejas de los funcionarios y empleados sobre su incomodidad respecto a las altas temperaturas que se sienten en las oficinas, denotando un mal funcionamiento de los equipos o los conductos de aire acondicionados.

El mal funcionamiento de los equipos es descartado ya que el personal técnico se encuentra constantemente realizando trabajos de mantenimiento a los equipos para conservarlos funcionales; por su parte la ductería se observa deteriorada, con orificios, desprendimiento de elementos, desgaste de material, etc. permitiendo que se escape gran parte del aire frío, disminuyendo el caudal requerido para el espacio y personal que labora en cada oficina, lo que favorece la sensación de calor.

Aunado a esto, el potencial desprendimiento de partículas de fibra de vidrio representa un riesgo para la salud respiratoria del personal que hace uso del edificio, debido que se pueden presentar irritaciones en el sistema respiratorio, aunque hay que resaltar que este no es un producto cancerígeno y que el cuerpo es capaz de eliminarlo de forma paulatina.

Además, el Artículo 63 de la Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, establece que: *"La temperatura y el grado de humedad del ambiente en los locales cerrados de trabajo, será mantenido, siempre que lo permita la índole de la industria, entre los límites tales que no resulte desagradable o perjudicial para la salud"*. Es de anotar que las temperaturas máximas en la Región Caribe superan los 33.0°C, viéndose ésta incrementada al interior de las sedes como consecuencia de la permanencia en ellas de servidores y usuarios, así como por el calor producto del funcionamiento de luces y equipos (computadores, impresoras etc.) dispuestos para la prestación del servicio, situación que daría lugar a rebasar la temperatura ambiente ideal cuando se trabaja sentado o se realiza una actividad moderada en ocho (8) horas continuas o más en algunos casos, la cual oscila entre 28 a 34°C.

Teniendo en cuenta que una de las funciones de la Administración Judicial es la de propender por el bienestar de sus funcionarios y empleados, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus puestos de trabajo cumplan con la normatividad en salud ocupacional, la Dirección Seccional Barranquilla ha adelantado algunas obras de renovación, como la ejecutada en el piso 6 del edificio en cuestión y la restauración de un ala de conducto de aire acondicionado del piso 8, la cual se vio comprometida por el incendio ocurrido en octubre del año pasado.

En ambos casos se cambió la fibra de vidrio por lámina galvanizada, la cual tiene mayor durabilidad y cumple con los parámetros establecidos por El Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC NTC 2348 - Icontec, "Máquinas y Equipos. Conductos de Aire", que en su numeral 3.1.1 indica el tipo de materiales que se pueden emplear para conductos de transporte: "Los materiales para conectores y conductos de aire deben ser básicamente de



metal o mineral. No deben usarse materiales de fibras de asbesto no adheridas, plásticos inflamables (poliuretano expandido, uretanos espumados) y demás materiales que no cumplan las normas establecidas.”.

En consecuencia, el primer piso aún cuenta con los conductos de aire en fibra de vidrio deteriorados, como se evidencia en las siguientes fotografías.





*Foto 1. Estado de los conductos de aire acondicionado piso 1 – Edificio Centro Cívico.*

Es preciso señalar que contar con un sistema de aire acondicionado y ventilación, es vital para el buen desempeño de las funciones laborales de todos los funcionarios y empleados que se verán beneficiados con este proceso de selección, lo cual se ve finalmente reflejado en la buena marcha de la Administración de Justicia.

Es así como se hace indispensable adelantar procesos de selección bajo los estatutos generales de la contratación estatal, en materia correctivo que conlleve a la escogencia de una persona natural o jurídica que cuente con la infraestructura para realizar el mejoramiento locativo a través del reemplazo de ductería de fibra de vidrio que se encuentra deteriorada por vetustez, por ductería en lámina galvanizada en el primer piso del edificio Centro Cívico.



Además, teniendo en cuenta que en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propios, sin embargo, es preciso manifestar que la Rama Judicial tiene la potestad de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando sea lo más conveniente para la Entidad. No obstante, a 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 puede observar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

Para tal fin, se elaboran los estudios previos establecidos en los procesos de contratación con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, para lo cual el área de Mantenimiento y Soporte Tecnológico Seccional Barranquilla realizó el análisis que se presenta en este informe para determinar las condiciones de una eventual contratación de mejoramiento locativo a través del reemplazo de ductería de fibra de vidrio, por ductería en lámina galvanizada.

#### C – DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>1</b>	<b>PISO 1</b>		
<b>1.1</b>	<b>CONDUCTO AIRE ACONDICIONADO</b>		
1.1.1	Suministro e instalación de ductería en lámina galvanizada CAL. 22. Incluye fabricación, montaje, soportería en riel channel galvanizado de 4cm x 2cm, varillas roscadas galvanizadas de 3/8", doble tuerca y doble arandela de 3/8" con chazos de anclaje HDI de 3/8".	m2	381
1.1.2	Suministro e instalación de ductería en lámina galvanizada CAL. 24. Incluye fabricación, montaje, soportería en riel channel galvanizado de 4cm x 2cm, varillas roscadas galvanizadas de 3/8", doble tuerca y doble arandela de 3/8" con chazos de anclaje HDI de 3/8".	m2	312
1.1.3	Suministro e instalación de aislamiento de ductería en Duct Wrap de 1/2" de espesor en fibra de vidrio con barrera de vapor en aluminio con refuerzo.	m2	693
1.1.4	Suministro e instalación de acople de ducterías de suministros y retorno a unidades en cuarto de máquinas.	und	4

#### 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
40101701	Aires acondicionados.
72101511	Servicios de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionado.
72151200	Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción, enfriamiento y aire acondicionado.

**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 OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$87.780.000,00) INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY.

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
10420	2020-11-23	C-2701-0800-28-0-2701019-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	16	SSF	2	\$ 43.890.000,0
100420	2020-11-23	C-2701-0800-28-0-2701019-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	16	CSF	2	\$ 43.890.000,0
<b>TOTAL</b>							<b>\$ 87.780.000,0</b>

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

Cotizaciones recibidas:

CONDUCTOS EN LÁMINA GALVANIZADA DE AIRES ACONDICIONADOS PISOS 1 DE CENTRO CIVICO.				VTM LOGISTICA & SUMINISTROS SAS		TERMOSOLUCIONES SAS		7TECH SAS	
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VLR. UNITARIO	VLR. TOTAL	VLR. UNITARIO	VLR. TOTAL	VLR. UNITARIO	VLR. TOTAL
1	<b>PISO 1</b>								
1.01	Suministro e instalación de ductería en lámina galvanizada CAL. 22. Incluye fabricación, montaje, soportería en riel channel galvanizado de 4cm x 2cm, varillas roscadas galvanizadas de 3/8", doble tuerca y doble arandela de 3/8" con chazos de anclaje HDI de 3/8".	m2	381	\$ 75,848.00	\$28,898,088.00	\$ 82,160.00	\$31,302,960.00	\$ 78,992.00	\$30,095,952.00



1.02	Suministro e instalación de ductería en lámina galvanizada CAL. 24. Incluye fabricación, montaje, soportería en riel channel galvanizado de 4cm x 2cm, varillas roscadas galvanizadas de 3/8", doble tuerca y doble arandela de 3/8" con chazos de anclaje HDI de 3/8".	m2	312	\$ 66,247.00	\$20,669,064.00	\$ 71,760.00	\$22,389,120.00	\$ 68,993.00	\$21,525,816.00
1.02	Suministro e instalación de aislamiento de ductería en Duct Wrap de 1/2" de espesor en fibra de vidrio con barrera de vapor en aluminio con refuerzo.	m2	693	\$ 27,843.00	\$19,295,199.00	\$ 30,160.00	\$20,900,880.00	\$ 28,997.00	\$20,094,921.00
1.04	Suministro e instalación de acople de ducterías de suministros y retorno a unidades en cuarto de máquinas.	und	4	\$182,419.00	\$ 729,676.00	\$197,600.00	\$ 790,400.00	\$189,981.00	\$ 759,924.00
<b>SUB-TOTAL (1)</b>				<b>\$ 69,592,027.00</b>		<b>\$ 75,383,360.00</b>		<b>\$ 72,476,613.00</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN</b>		<b>10%</b>		\$ 6,959,202.70		\$ 7,538,336.00		\$ 7,247,661.30	
<b>IMPREVISTOS</b>		<b>5%</b>		\$ 3,479,601.35		\$ 3,769,168.00		\$ 3,623,830.65	
<b>UTILIDAD</b>		<b>5%</b>		\$ 3,479,601.35		\$ 3,769,168.00		\$ 3,623,830.65	
<b>IVA</b>		<b>19%</b>		\$ 661,124.26		\$ 716,141.92		\$ 688,527.82	
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 84,171,556.66</b>		<b>\$ 91,176,173.92</b>		<b>\$ 87,660,463.42</b>	

## 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 tres pagos.

Se realizará **UN (1) PRIMER PAGO ANTICIPADO** correspondiente al 40% del valor del contrato; previa presentación de la póliza de buen manejo del anticipo y del plan de inversión, lo cual debe ser aprobado por el Directo Ejecutivo Seccional, cumpliendo a su vez con todos los requisitos para tal fin.

Para la realización de dicho pago se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- Póliza original del buen manejo del anticipo, con su comprobante de pago, la cual debe ser aprobada por parte del Director Ejecutivo Seccional.
- Última planilla pagada de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales, del último mes inmediatamente anterior a la fecha en que se firme el acta de inicio.

**LOS PAGOS RESTANTES** correspondiente al sesenta por ciento (60%) del valor del contrato, se realizarán por el sistema de cortes de obra, previa presentación de las respectivas actas e informes de avance de obra elaboradas por el contratista, las cuales deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato; y hasta tanto el contratista haya presentado al mismo las planillas al día pagadas de seguridad social, pensión, ARL y parafiscales de cada empleado que participa en la obra. Estos pagos se harán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la documentación en forma y al cumplimiento de los trámites administrativos que correspondan, subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan



del presupuesto, de acuerdo a las fases recibidas a satisfacción de la siguiente manera:

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

- Informe y acta de avance de obra
- Información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar)
- Certificación de Cumplimiento de Obligaciones 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.
- Correcta presentación de la factura o documento equivalente con su respectivo registro fotográfico del antes y después de la intervención, en el cual debe incluir el detalle del valor del acta mensual, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

Para el pago final del contrato, además de los requisitos anteriores, se requerirá de la suscripción previa del acta de liquidación del contrato y **entrega de planos récord de ductería digitalizados**.

**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 hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir



de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal, aprobación de la garantía y desembolso del anticipo. 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 llevará a cabo en el primer piso del edificio Centro Cívico de Barranquilla.

#### 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 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 tres 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. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

A partir de la vigencia de la Ley 100 de 1993, modificada por la Ley 797 de 2003, los colombianos vinculados por contrato de trabajo ó por una obligación legal y reglamentaria como los servidores públicos y los trabajadores independientes están obligados a cotizar al sistema general de seguridad social, esto es pensión, salud y riesgos laborales es por ello que en concordancia las normas citadas, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, “El proponente y el CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda”. Para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Persona natural: Se acreditará con la planilla de pago del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla de pago de sus aportes correspondientes al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondiente al último mes.

**NOTA:** La entidad realizará verificación del cumplimiento de esta obligación, incluido el representante legal de la persona jurídica o propietario del establecimiento de comercio.



#### 4. CUMPLIMIENTO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Salud ocupacional y seguridad industrial. - En virtud de prevención de riesgos por trabajos en altura, riesgos químicos y riesgos eléctricos, el presente estudio establece compromisos relacionados con aportar documentación del personal de obreros que haga constar su capacitación en el SENA o cualquier otra entidad legalmente autorizada, (de conformidad con las Resoluciones 3673 de 2008 y 2291 de 2010). Planes y programas de salud ocupacional desde la etapa precontractual de este proceso. En virtud de ello exige cabal y estricto cumplimiento al Acuerdo N° 2333 de 2004, ordenando al proponente anexar a su oferta la siguiente documentación: Programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial contentivo, como mínimo, de plan de calidad y programa de salud ocupacional. Plan de administración de Salud Ocupacional especificando responsabilidades y funciones de la organización de salud ocupacional, reglamento de higiene y seguridad industrial y política de salud ocupacional.

#### 5. 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.

#### 6. 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.

#### 7. 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.

#### 8. 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 mecánico, 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 mecánico 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 mecánico o civil. En caso de que el representante legal tenga la calidad de las profesiones antes referidas, debe a su vez, anexar copia de la Tarjeta profesional.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

### 2. EVALUACION EXPERIENCIA

#### EXPERIENCIA GENERAL (CUMPLE / NO CUMPLE)

El Proponente deberá acreditar una experiencia general mayor o igual a cuatro (4) años, contados así; a partir de la expedición de la tarjeta profesional en el caso de personas naturales o; a partir de la inscripción en la cámara de comercio tratándose de personas jurídicas para el caso de consorcio o uniones temporales será el resultado de la sumatoria de



la experiencia con la que cuenta cada integrante por el porcentaje de participación. El no cumplimiento del presente numeral es causal de RECHAZO de la propuesta.

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 tiene como experiencia específica del proponente la acreditación de dos (2) contratos suscritos y ejecutados y terminados por el proponente en el país durante los últimos 3 años, que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes) y las certificaciones deben tener actividades en cantidades iguales o superiores al suministro e instalación **de ductería de aire acondicionado**.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia general será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral.

Si la certificación fue expedida en 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.

### NOTAS:

- El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- 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 inhabilitará la propuesta.



### 3. EVALUACIÓN TÉCNICA

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

#### EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

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:

El Contratista deberá contar para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

- 1. Coordinador general (1):** Deberá ser Ingeniero Mecánico, con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, encargado de interpretar y rendir informes de las instalaciones realizadas. Deberá presentar la siguiente documentación.
  - Diploma de Ingeniero Mecánico.
  - Fotocopia de la cédula
  - Tarjeta profesional
  - Certificado de vigencia de la matrícula profesional
  - Certificado de experiencia específica en por lo menos dos (2) contratos que individuales acrediten el desempeño como Coordinador de instalación de ductería galvanizada en contratos de mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación en edificaciones y/o instalaciones. 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.
- 2. Técnicos de aires acondicionados (3):** Deberá ser acreditar experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición del diploma de grado que lo acredita en la profesión y deberá presentar la siguiente documentación.
  - Hoja de vida con diploma de grado como técnico, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de la Información de la Educación Superior.
  - Fotocopia de la cédula.
  - Tarjeta profesional.
  - Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
  - Certificado de trabajo en altura vigente.
  - Certificado de experiencia específica en por lo menos tres (3) años que acrediten el desempeño como técnico en refrigeración y aire acondicionado. 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 100% de su tiempo.

**3. Auxiliares de mantenimiento en aire acondicionado (3):** Deberá ser acreditar experiencia mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición del diploma de grado que lo acredita en la profesión y deberá presentar la siguiente documentación.

- Hoja de vida con diploma de grado como Bachiller.
- Fotocopia de la cédula.
- Certificado de trabajo en altura vigente.
- Certificado de experiencia específica en por lo menos un (1) año que acredite el desempeño como auxiliar de mantenimiento de aire acondicionado. 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 100% de su tiempo.

**4. Profesional SISO (1):** Deberá ser Ingeniero SISO o Ingeniero especialista SISO, con experiencia profesional general mínima de tres (3) años contados a partir de la fecha de expedición de la licencia profesional y deberá presentar la siguiente documentación.

- Diploma de grado profesional.
- Fotocopia de la cédula
- Tarjeta profesional
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
- Certificado de trabajo en altura vigente.
- Certificado de experiencia específica en por lo menos dos (2) contratos que individuales acrediten el desempeño como SISO en obras civiles. 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 100% de su tiempo.

Todo el personal presentado por el oferente para el presente proceso debe cumplir con lo señalado en el pliego de condiciones.

**NOTAS:**

- No se aceptan certificaciones de obras civiles tales como: Vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, plazuelas, 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.

#### REQUISITOS TÉCNICOS – CALIDAD.

El proponente deberá presentar junto con su oferta económica los siguientes documentos:

- Anexo No. 7 debidamente suscrito por el Representante Legal o quien tenga la facultad; garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

#### 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 13. (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 13 - 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 SECOPII. 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 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.**

- **SERIEDAD DE LA OFERTA:** Ocurre con la exigencia que hace la entidad al proponente de mantener las condiciones de la oferta que presente al momento del cierre del proceso de selección.
- **ERROR EN EL VALOR COTIZADO PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA:** Es obligación del cotizante verificar que el valor cotizado corresponde al servicio que se pretende contratar, con el fin de evitar que pueda generarse un desequilibrio económico durante la ejecución del contrato y es por ello que en caso de presentarse este riesgo deberá ser asumido por el contratista.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Seriedad de la oferta	X		Solicitar póliza de garantía de seriedad de la oferta equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado. La vigencia de dicha póliza no será inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Proceso de
Error en el valor cotizado para el desarrollo de la obra.	X		El cotizante verificará el valor cotizado y en caso de presentarse el riesgo será cubierto directamente por el contratista.



**ETAPA CONTRACTUAL**

- **BUEN MANEJO DEL ANTICIPO.** Cubre a la entidad contratante de los perjuicios sufridos como consecuencia de la no inversión del anticipo, el uso indebido del anticipo y la apropiación indebida del anticipo.
- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Corresponderá al 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más desde su perfeccionamiento El monto exigido obedece al valor estimado del contrato el cual supera la menor cuantía de la entidad y el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución.
- **ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:** Corresponderá al 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cinco (5) años más. Contados a partir de la firma del Acta Final de la Obra. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato el cual supera la menor cuantía de la entidad y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Corresponderá a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales, vigente por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, desde su perfeccionamiento.
- **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	
Buen manejo del anticipo	X		Corresponderá al 100% del valor del anticipo, con una vigencia igual a la duración del contrato.
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.
Estabilidad y Calidad de la Obra	X		Se solicita una póliza de Estabilidad y Calidad de la Obra, 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un (1) año más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Se solicita una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del



			contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	X		Se solicita una póliza de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales por 10% del valor del contrato vigente por el término de duración del mismo y 3 años

#### ETAPA POST CONTRACTUAL

- **INADECUADA PRESENTACIÓN DE GARANTÍA QUE NO PUEDA SER EXIGIBLE:**  
En caso de presentarse un incumplimiento o inadecuada ejecución del contrato, la entidad exigirá el cumplimiento de las garantías constituidas por el contratista, para lo cual deberá prever que estas sean expedidas por empresas legalmente constituidas en el país y que puedan responder en caso de una reclamación.



## 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 tres (3) meses.

B – BUEN MANEJO DE ANTICIPO. Corresponderá al 100% del valor del anticipo, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

C – 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.

D– ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por un (1) año, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

E – 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.

F – RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: 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.