



ANEXO PLIEGO DE CONDICIONES  
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO  
No. 003 – 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.  
SEPTIEMBRE DE 2020.



**CONTENIDO**

**GENERALIDADES ..... 5**

**1.1. OBJETO..... 5**

**1.1.1. MARCO DE CONTRATACIÓN..... 5**

**CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES..... 6**

    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:..... 8

    I- PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II:..... 8

    J- SUBSANABILIDAD ..... 9

    K- ACTA DE CIERRE ..... 9

    L- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO ..... 10

**CAPITULO II. DEFINICIONES..... 11**

**CAPITULO III..... 13**

    A – OBJETO..... 13

    B – NECESIDADES FUNCIONALES..... 13

    C – DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO..... 14

    D – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS..... 16

    E – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC. .... 16

    F – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ..... 17

    G – JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO..... 17

    H – FORMA DE PAGO. .... 18

    I – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. .... 18

    J – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 18

    K – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 19

    L – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR..... 29

    M – OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA..... 29

    N – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. .... 29

**CAPITULO IV. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES ..... 30**





<b>CAPITULO V. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.....</b>	<b>31</b>
A – REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES. ....	31
1. CAPACIDAD JURIDICA. ....	32
2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. ....	36
3. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES .....	37
4. SOLICITUD DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN LIMITADA A MIPYME 37	
5. IDIOMA .....	37
6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	38
B – REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES. ....	38
1. CAPACIDAD FINANCIERA. ....	39
2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....	41
4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.....	41
C – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	42
1. AVAL DE LA PROPUESTA .....	42
2. EVALUACION EXPERIENCIA.....	43
3. EVALUACIÓN TECNICA.....	45
D – OFERTA ECONÓMICA.....	47
<b>CAPITULO VI. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.....</b>	<b>50</b>
A – CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE. ....	50
1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – 100 PUNTOS. ....	50
2. EXPERIENCIA CALIFICABLE EQUIPO DE TRABAJO – 100 PUNTOS. ....	51
3. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO – 49 PUNTOS. ....	51
4. PRODUCTOR NACIONAL – 50 PUNTOS.....	52
C – REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS. ....	54
<b>CAPITULO VII. OFERTA .....</b>	<b>56</b>
A – PRESENTACIÓN. ....	56
B – ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.....	56
1. CAPACIDAD JURÍDICA .....	56
2. EXPERIENCIA .....	57
3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....	57
C – OFERTA ECONÓMICA.....	57
D – REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES .....	57
E – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	57



F – DECLARATORIA DE DESIERTA .....	58
G – RETIRO DE LA OFERTA .....	58
H – RECHAZO.....	58
<b>CAPÍTULO VIII. ACUERDOS COMERCIALES .....</b>	<b>60</b>
<b>CAPÍTULO IX. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>62</b>
<b>CAPÍTULO X. RIESGOS.....</b>	<b>63</b>
<b>CAPITULO XI. GARANTÍAS.....</b>	<b>66</b>
A – SERIEDAD DE LA OFERTA.....	66
B – CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	66
C –CALIDAD DEL SERVICIO .....	66
D – PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES.....	66
E – RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.....	66
<b>CAPÍTULO XII. CRONOGRAMA .....</b>	<b>67</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 la Judicatura la interventoría integral del contrato derivado de la convocatoria SAMC-001-2020 que tiene por objeto realizar el mantenimiento, reparación e impermeabilización de cubiertas de la Antigua Lotería del Atlántico (Tribunal Superior), Edificación Centro Cívico, Edificación Lara Bonilla, Edificación Telecom y el Palacio de Justicia de Soledad

#### 1.1.1. MARCO DE CONTRATACIÓN.

##### Vigencia 2020

CDP	FECHA	RUBRO	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
7420	2020-09-11	C-2701-0800-28-0-2701019-02	16	SSF	2	\$21'364.152,00
7420	2020-09-11	C-2701-0800-28-0-2701019-02	16	CSF	2	\$ 32'046.227,00
TOTAL						\$ 53'410.379,00

- El presente proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, de conformidad con lo estipulado por el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso NO se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional, toda vez que aplica la excepción No. 14 Las convocatorias limitadas a Mipymes.
- Que el presente proceso de selección, Si se limitará a Mipyme, si se cumple el supuesto requerido por las normas legales siempre y cuando el Consejo Superior de la Judicatura, haya recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacional para limitar la convocatoria a Mipyme nacional.
- Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

CÓDIGO CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCION
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura



## 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”*.



## CAPITULO II

### DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición indicada por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Anexo Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Nación Consejo Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, lo pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Contrato principal	Contrato principal es el contrato objeto de interventoría
Oferta	Es la propuesta presentada a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Proceso de Contratación.



Ofrecimiento más favorable		Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos
Requisitos subsanables	NO	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje
Pliego de Condiciones	de	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el proceso de Contratación del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	de	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Proceso de Contratación.
Proponente		Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos		Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la interventoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.



### CAPITULO III

#### A – OBJETO.

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura la interventoría integral del contrato derivado de la convocatoria SAMC-001-2020 que tiene por objeto realizar el mantenimiento, reparación e impermeabilización de cubiertas de la Antigua Lotería del Atlántico (Tribunal Superior), Edificación Centro Cívico, Edificación Lara Bonilla, Edificación Telecom y el Palacio de Justicia de Soledad

#### B – NECESIDADES FUNCIONALES.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla – Atlántico es el ente que debe coadyuvar en el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes sedes judiciales que tiene a cargo esta dirección como lo son la Edificación Antigua Lotería del Atlántico (Tribunal superior, magistrados), Edificación Centro cívico ( Juzgados seccional Barranquilla), Edificación Lara Bonilla ( Juzgados, salas de audiencia seccional Barranquilla), Edificación Telecom (Juzgados Administrativos, penales y laborales; SPOA, salas de audiencias Barranquilla) y Edificación Palacio de Justicia Municipio de Soledad (Juzgados)

Actualmente esta dirección dio apertura al proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-001-2020 cuyo objeto es *“Contratar el mantenimiento, reparación e impermeabilización de cubiertas de la Antigua Lotería del Atlántico (Tribunal Superior), Edificación Centro Cívico, Edificación Lara Bonilla, edificación Telecom y el Palacio de Justicia de Soledad”* para atender los problemas de filtración que se presentan en algunos sectores de las cubiertas por vencimiento del manto impermeabilizantes, realizar un mantenimiento preventivo y evitar futuras complicaciones en la infraestructura.

Súmese a lo dicho, algunos de los inmuebles a intervenir son Bienes de Interés Cultural, por lo tanto, las obras deben respetar y estar en concordancia con esta disposición. No obstante, dentro de esta seccional no se cuenta con el personal idóneo y capacitado en este aspecto mencionado en párrafos que anteceden, razón de peso para solicitar apoyo en terceros expertos en estas áreas del conocimiento.

La anterior afirmación se comprueba con el Acuerdo No. PSAA09-6182 de septiembre 2 de 2009, el cual da cuenta de cómo está conformada la planta de personal de esta Seccional.

De esta manera, para que el anterior proceso pueda llevar una óptima gestión, se requiere de un contrato de interventoría, labor que no puede ser ejercida por la planta de personal de esta Seccional toda vez que no cuenta con los profesionales idóneos.

Es claro que una adecuada vigilancia por profesionales idóneos protege el patrimonio del Estado, no es lo mismo que un personal no calificado e inexperto se encargue de la interventoría de un asunto técnico contrario sensu a uno capacitado y con experiencia en el asunto puesto a su inspección

Dicha contratación cumple con las políticas del 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 del mantenimiento preventivo,





correctivo y la modernización o reparación de infraestructura física; cumpliendo así con el deber de proveer a los diferentes Despachos Judiciales de los bienes y servicios que permitan ofrecer una mejor calidad laboral para los funcionarios y empleados, y garantizando un correcto acceso a la justicia y la debida prestación del servicio a la población en general.

Además, el artículo 83 de la ley 1774 de 2011 señala:

*“(...) las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

*(...) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría”.*

Teniendo en cuenta lo anterior y lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80/93 “...en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso público, la intervención deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista...”, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla requiere realizar una **INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS DE LA ANTIGUA LOTERÍA DEL ATLÁNTICO (TRIBUNAL SUPERIOR), EDIFICACIÓN CENTRO CÍVICO, EDIFICACIÓN LARA BONILLA, EDIFICACIÓN TELECOM Y EL PALACIO DE JUSTICIA DE SOLEDAD**, 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 y las Oficinas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Atlántico.

Es preciso indicar que en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propios, sin embargo, se aclara que la Rama Judicial tiene la potestad de adherirse o no a los suscritos por Colombia Compra Eficiente, por no ser obligatorio. Por lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco>, se pudo observar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

## C – DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

El alcance de este contrato consiste en realizar la interventoría integral del contrato derivado de la convocatoria SAMC-001-2020. Sin perjuicio de todas aquellas actividades que se requieran para la adecuada ejecución del contrato de interventoría y teniendo en claro que la responsabilidad de los productos deberá ser exclusivamente del CONTRATISTA DE OBRA.





Las actividades específicas que serán objeto de interventoría se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
<b>1</b>	<b>CENTRO CIVICO</b>		
<b>1.1</b>	<b>Desmante de manto existente.</b>		
1.1.1	Desmante y retiro de láminas en cubierta (incluye retiro de escombros).	m2	1,957.00
1.1.2	Desmante y retiro de manto existente (incluye retiro de escombros)	m2	3,089.00
1.1.3	Demolición de plantilla (incluye retiro de escombros)	m2	1,930.63
<b>1.2</b>	<b>Impermeabilización.</b>		
1.2.1	Plantilla de direccionamiento en mortero 1:3 e=4cm.	m2	1,930.63
1.2.2	Imprimación con emulsión asfáltica (base acuosa).	m2	1,930.63
1.2.3	Impermeabilización con manto foil aluminio de 3mm.	m2	1,857.00
1.2.4	Impermeabilización con recubrimiento elástico (incluye tela de polipropileno de refuerzo y sellador elástico de alto desempeño).	m2	1,232.00
<b>1.3</b>	<b>Obras de reparación.</b>		
1.3.1	Suministro e instalación de rejilla de desagüe tipo cúpula.	und	6.00
<b>2</b>	<b>TELECOM</b>		
<b>2.1</b>	<b>Desmante de manto existente.</b>		
2.1.1	Desmante y retiro de manto existente (incluye retiro de escombros)	m2	972.00
2.1.2	Demolición de plantilla (incluye retiro de escombros)	m2	583.00
<b>2.2</b>	<b>Impermeabilización.</b>		
2.2.1	Plantilla de direccionamiento en mortero 1:3 e=4cm.	m2	583.00
2.2.2	Imprimación con emulsión asfáltica (base acuosa).	m2	972.00
2.2.3	Impermeabilización con manto foil aluminio de 3mm.	m2	972.00
<b>2.3</b>	<b>Obras de reparación.</b>		
2.3.1	Suministro e instalación de rejilla de desagüe tipo cúpula.	und	10.00
<b>3</b>	<b>LARA BONILLA</b>		
<b>3.1</b>	<b>Desmante de manto existente.</b>		
3.1.1	Desmante y retiro de manto existente (incluye retiro de escombros)	m2	766.00
3.1.2	Demolición de plantilla (incluye retiro de escombros)	m2	460.00
<b>3.2</b>	<b>Impermeabilización.</b>		
3.2.1	Plantilla de direccionamiento en mortero 1:3 e=4cm.	m2	460.00
3.2.2	Imprimación con emulsión asfáltica (base acuosa).	m2	766.00
3.2.3	Impermeabilización con manto foil aluminio de 3mm.	m2	766.00
<b>3.3</b>	<b>Obras de reparación.</b>		
3.3.1	Suministro e instalación de rejilla de desagüe tipo cúpula.	und	10.00
<b>4</b>	<b>PALACIO DE JUSTICIA DE SOLEDAD</b>		
<b>4.1</b>	<b>Desmante de manto existente.</b>		



4.1.1	Desmante y retiro de manto existente (incluye retiro de escombros)	m2	1,031.00
4.1.2	Demolición de plantilla (incluye retiro de escombros)	m2	457.00
<b>4.2</b>	<b>Impermeabilización.</b>		
4.2.1	Plantilla de direccionamiento en mortero 1:3 e=4cm.	m2	457.00
4.2.2	Imprimación con emulsión asfáltica (base acuosa).	m2	1,031.00
4.2.4	Impermeabilización con manto foil aluminio de 3mm.	m2	1,031.00
<b>4.3</b>	<b>Obras de reparación.</b>		
4.3.1	Suministro e instalación de rejilla de desagüe tipo cúpula.	und	6.00
<b>5</b>	<b>TRIBUNAL SUPERIOR</b>		
<b>5.1</b>	<b>Desmante de manto existente.</b>		
5.1.1	Desmante y retiro de manto existente (incluye retiro de escombros)	m2	1,525.00
5.1.2	Demolición de plantilla (incluye retiro de escombros)	m2	1,381.00
<b>5.2</b>	<b>Impermeabilización.</b>		
5.2.1	Plantilla de direccionamiento en mortero 1:3 e=4cm.	m2	1,381.00
5.2.2	Imprimación con emulsión asfáltica (base acuosa).	m2	1,525.00
5.2.3	Impermeabilización con manto foil aluminio de 3mm.	m2	1,525.00
<b>5.3</b>	<b>Obras de reparación.</b>		
5.3.1	Suministro e instalación de rejilla de desagüe tipo cúpula.	und	10.00
5.3.2	Adecuación de bajantes (incluye demolición y/o sellado).	und	2.00
5.3.3	Suministro e instalación de bajante tubería 4" PVC (incluye accesorios).	ml	16.00
5.3.4	Suministro e instalación de cubierta en acrílico (incluye desmante y retiro).	m2	13.50

#### D – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas de la convocatoria SAMC 001 – 2020, las cuales se debe verificar su total cumplimiento por esta interventoría, se encuentran detalladas en el documento denominado ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y ANEXO PLANOS IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS.

#### E – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

CÓDIGO CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCION
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil

NOTA: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra eficiente, que señala



lo siguiente; “La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de contratación.”

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

#### F – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la presente contratación es de CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/LEGAL (\$ 53.410.379,00) M/LEGAL, INCLUIDOS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES DE LEY.

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
7420	2020-09-11	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	\$21'364.152,00
7420	2020-09-11	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	\$ 32'046.227,00
<b>TOTAL</b>							<b>\$ 53'410.379,00</b>

#### G – JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial destinado para este efecto y por el cual se suscribirá el contrato, hace referencia al análisis de procesos de contratación similares realizados por otras entidades del estado; donde se revisó información relacionada con salarios, condiciones técnicas y recursos de la interventoría y que sirven para satisfacer la necesidad de la entidad. Así mismo, se tomaron rangos salariales base de entidades que cuentan con esta información, resultando el valor estimado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015 no será necesario publicar las variables para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea el concurso de méritos.

Los proponentes deben tener en cuenta al momento de formular sus propuestas las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos y retenciones, ya que así lo termina la legislación tributaria colombiana: retención en la fuente, reteiva, reteica



y estampilla pro UNAL.

De igual manera el contratista se someterá al pago de otros impuestos que sean creados por el gobierno nacional en el transcurso de la relación contractual.

#### 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 pagos parciales proporcionales al avance de las actividades desarrolladas del contrato.

La presentación de la factura o cuenta de cobro, debe estar respaldada por los siguientes documentos:

- Factura original.
- Informe de seguimiento de obra.
- Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

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

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contado a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía. Para efecto de lo anterior el proponente adjudicatario deberá suscribir acta de inicio en la misma fecha señalada en el cronograma para la aprobación de la póliza, sin dilaciones en la constitución de esta última que impidan el inicio de la ejecución del contrato el día señalado en el cronograma fijado en el SECOP II.

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

El objeto de esta contratación se ejecutará en las sedes judiciales Edificación Antigua lotería del Atlántico (Tribunal superior, magistrados), Edificación Centro cívico (Juzgados seccional Barranquilla), Edificación Lara Bonilla (Juzgados, salas de audiencia seccional Barranquilla), Edificación Telecom (Juzgados Administrativos, penales y laborales; SPOA, salas de audiencias Barranquilla) y Edificación Palacio de Justicia Municipio de Soledad (Juzgados).



## K – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### OBLIGACIONES GENERALES.

La interventoría será responsable de la gestión eficiente, eficaz y oportuna de la ejecución contractual que le ha sido designada, quien cumplirá con la supervisión desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación. En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, en los términos del Decreto 1082 de 2015.
2. Elaborar el acta de inicio del contrato previa verificación de la aprobación de la garantía única por parte de la entidad contratante.
3. Elaborar el acta de recibido a satisfacción de los informes determinados por la entidad sobre el objeto del contrato.
4. Exigir al contratista contratado por la Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial Seccional Barranquilla – Atlántico (Entidad contratante), la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
6. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
7. Ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual puede en cualquier momento exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
8. Realizar control sobre ejecución y cumplimiento del objeto contractual, informando inmediatamente a la Entidad Contratante, sobre cualquier situación o irregularidad por el deficiente cumplimiento o incumplimiento, debidamente fundamentado con el fin de tomar las medidas necesarias a que haya lugar.
9. Informar la mora en el cumplimiento de las actividades planteadas en el cronograma de ejecución de la obra.
10. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el numeral 4 Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011.
11. Verificar que las obras contratadas, estén acorde con lo estipulado por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados





dentro del proceso de selección y que correspondan con las ofertas presentadas por el Contratista.

12. Emitir concepto técnico, jurídico, financiero, contable o ambiental cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas. En el concepto, el Interventor debe establecer si los cambios pueden ser realizados de común acuerdo y por escrito entre el Contratista, el Interventor y el Supervisor designado o si es necesario realizar Otrosíes, Prórrogas o Adiciones al contrato. Dicho concepto debe ser emitido por el profesional idóneo que la interventoría debe contratar para tal fin. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Asistencia Legal.
13. Cualquier diferencia que se llegue a presentar entre el contratista de la obra y la interventoría seleccionada mediante el presente proceso de contratación, deberá ser resuelto a la mayor brevedad posible por supervisor interno designado por la Entidad Contratante.
14. Para dar inicio a la ejecución del contrato de Interventoría, el oferente seleccionado deberá presentar el personal mínimo requerido en el proceso de contratación con el que se prestará el servicio al supervisor interno designado por la Entidad Contratante.
15. El personal con que se presente los servicios deberá contar sistema de seguridad social integral el cual será certificado por el representante legal de la firma seleccionada el cual será presentado mensualmente durante la ejecución del contrato y también como soporte para radicación de cada factura.
16. El personal con que se preste el servicio deberá estar plenamente identificado con carné de la empresa seleccionada.
17. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por La Entidad Contratante.
18. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que estas serán de propiedad de la Entidad Contratante y solo podrán ser utilizados para fines propios del contrato.
19. Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
20. Suministrar a la supervisión del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
21. Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la ejecución de la obra, realizar en coordinación con el área de contratación y el supervisor interno designado por la Entidad Contratante, la liquidación del contrato, con su respectiva acta, conforme a los procedimientos establecidos en el manual interno de contratación y la ley vigente.





22. Proyectar y tramitar el acta de liquidación del contrato de Interventoría una vez finalizada su ejecución.
23. 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 sea sometido a aprobación por parte del supervisor del contrato suscrito entre las partes.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS.

1. Aprobar, al momento de la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra, el Cronograma de Actividades que presente el Contratista. El documento suscrito y el original debe ser custodiado por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Asistencia Legal.
2. Verificar que el contratista de obra cuente con el personal solicitado en los estudios previos, el contrato y los anexos técnicos publicados, con la dedicación requerida y pactada. Esta obligación será revisada por el Interventor y/o Supervisor del contrato, en cada una de las etapas contractuales desde la firma del Acta de Inicio.
3. Verificar que el Contratista de la obra mantenga durante toda la ejecución de las labores contratadas, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta y solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso de que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño que sea el adecuado.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, respecto de la normatividad en Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
5. Documentar las causas o motivos del incumplimiento que se llegue a presentar, si el Contratista de obra, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Interventor, éste le notifica por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el Interventor comunica dicha situación a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, para que tome las medidas que considere necesarias.
6. Verificar que el Contratista de cumplimiento a todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, debe verificar que el Contratista de obra minimice el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él (Contratista de obra), en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables.
7. Atender oportunamente las inquietudes legales, administrativas jurídicas, contables, financieras y técnicas que se pudieren presentar dentro de la ejecución del contrato, las cuales se deberán poner previamente en conocimiento y concertar con el supervisor del contrato.
8. Verificar el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones financieras; para tal efecto el interventor realizará el seguimiento y monitoreo financiero a los recursos pagados en



el o los contratos objeto de su interventoría, con el fin de verificar que se utilicen para el logro del objeto contratado, y asesorará a la Entidad Contratante para que los desembolsos se realicen de acuerdo con los fines y obligaciones establecidas en el contrato.

9. Llevar un archivo debidamente organizado en forma física y en medio digital que contenga todos los documentos y correspondencia, relacionados con las actividades desarrolladas en el presente contrato, el cual deberá ser entregado al finalizar el contrato.
10. Disponer del soporte logístico, equipos de cómputo, comunicaciones, software, bases de datos y otros suministros que se requieran para el desarrollo de la interventoría.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
12. Garantizar la seguridad y la confidencialidad de la información proporcionada por la Entidad Contratante, así como de la totalidad de la información producida en ocasión del contrato.
13. Dar cumplimiento a las normas legales vigentes de interventoría que aplican, y demás procesos establecidos por la Entidad Contratante.
14. Cumplir con la totalidad de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, el incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Interventor, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, dará lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

#### OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO.

1. Realizar reuniones semanales para evaluar el avance de ejecución de la obra y las dificultades que se lleguen a presentar, lo anterior de acuerdo al cronograma del contrato; de dicha reunión debe dejarse constancia en Acta, documento que debe ser allegado a la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se entrega a la Unidad de Asistencia Legal.
2. Revisar y aprobar el informe de revisión de especificaciones y presupuestos presentado por el contratista de obra en un término no mayor a tres (3) días a la entrega del mismo.
3. Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso de selección que antecedió la suscripción del contrato de obra, las propuestas seleccionadas y las condiciones contractuales pactadas.



4. Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
5. Recibir por parte del Contratista de la obra y a la firma del Acta de Inicio, el Análisis de Precios Unitarios APUs, que soportan la propuesta económica presentada.
6. Estudiar, evaluar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios y cantidades de las Actividades No Previstas que surjan con ocasión al desarrollo de contrato.
7. Realizar la proyección mensual de cantidades de obra del contrato e informar inmediatamente a la entidad en caso de evidenciar un posible agotamiento el recurso financiero o del tiempo de vigencia del contrato que impida completar la obra en los términos previstos.
8. Realizar, una inspección y evaluación de las áreas por intervenir de acuerdo con la programación presentada por el contratista, para controlar las áreas contiguas y formular recomendaciones de seguridad.
9. Revisar, aprobar y tramitar los planos récord del contrato y/o las memorias técnicas, presentados por el constructor, antes de la liquidación del contrato.
10. Elaborar los informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista de obra en caso de presentarse. Dichos informes deben incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las obligaciones del Contratista y la tasación de la multa en caso de requerirse. De igual manera se deben realizar las recomendaciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, contables y ambientales a que haya lugar. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Asistencia Legal.
11. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de obra, con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato.
12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de obra, con el Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato de obra, conforme con lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.
13. Expedir para efectos de pago del Contrato de obra, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del Contratista. La certificación de cumplimiento que expide el Interventor constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al Contratista.
14. Validar los informes (parciales y final) presentados por el Contratista de la obra y allegarlos en original a la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva



Seccional de Administración Judicial, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la interventoría. Los informes suscritos y en original debe ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Asistencia Legal

15. Elaborar quincenalmente un Informe ejecutivo que debe incluir los porcentajes de avance real de las labores contratadas, el cual debe ser entregado al supervisor.
16. Informar oportunamente a la Entidad Contratante en el evento en que se presenten atrasos, inconvenientes o recomendaciones en la ejecución del contrato objeto de interventoría. Para el efecto, solicitará directamente a los ejecutores de los mismos la información relevante, los correctivos necesarios y realizará las recomendaciones y sugerencias pertinentes.
17. Anexar con cada acta de recibo de obra una Certificación suscrita por el director de la interventoría, donde éste garantiza que las especificaciones, medidas y cantidades de los trabajos ejecutados fueron verificadas en obra por su equipo de trabajo y que se encuentran conforme con lo contratado.
18. Asistir a los comités técnicos, en el lugar, fecha y hora en que se solicite.
19. Los profesionales que conforman la interventoría deberán asistir a las reuniones que programe el gerente de proyecto y/o la supervisión de la Entidad Contratante, cuando se requiera durante el desarrollo del contrato, para presentar informes sobre el desarrollo, ejecución y demás actividades que requiera la Entidad Contratante.
20. Las demás a que haya lugar de acuerdo con la naturaleza del contrato.
21. Las demás normas vigentes aplicables para la debida ejecución del contrato.

#### OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y LEGAL.

1. Remitir a la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial, todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la interventoría. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Asistencia Legal.
2. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control, tanto para el contrato de obra, como para el contrato de interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla. Estos documentos deben ser custodiados por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Asistencia Legal.
3. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.



4. Verificar que el contratista notifique a la aseguradora cuando se realice modificaciones a los contratos y verificar que esos documentos de garantías sean aportados en físico en su oportunidad a la Entidad Contratante.
5. Suministrar al Supervisor del contrato, cuando éste lo solicite; informes sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.
6. Elaborar mensualmente un Informe detallado del estado del contrato de obra, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas el cumplimiento del Plan de Calidad, el Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST) y el documento PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social).
7. Solicitar a la Entidad, al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del contrato de obra, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. Las actas de suspensión y reinicio deben contar con la firma del Director Ejecutivo de Administración Judicial, del director de la Unidad de Infraestructura Física, el Contratista, el Interventor y el visto bueno del director de la Unidad Asistencia Legal.
8. Solicitar al Contratista, en caso de retraso de las obras, un Plan de Contingencia que permita terminar la obra en los tiempos previstos. El Interventor debe exigir el cumplimiento de esta obligación, so pena de suscribir el Plan de Contingencia por el mismo. Este Plan debe ser remitido a la Unidad de Infraestructura Física y debe ser custodiado por el Supervisor designado mientras se hace entrega a la Unidad de Asistencia Legal.
9. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
10. Revisar y aprobar los informes solicitados al contratista.
11. Verificar, permanentemente, el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar a la Entidad Contratante con una anticipación nunca inferior a diez (10) días hábiles.
12. Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el Acta de Recibo Final de Obra, en el cual debe quedar constancia que los ítems ejecutados por el Contratista cumplen con las especificaciones técnicas de obra.
13. Coordinar y verificar que a la firma del Acta de Recibo Final, el Contratista haga entrega de bitácora de obra, informe final de obra y demás documentos relacionados con el objeto del contrato.
14. Proyectar y compilar la documentación de las Actas de Liquidación de los contratos de obra y de interventoría, durante los seis (6) meses siguientes a la fecha de





finalización de los contratos de obra y de interventoría, las correspondientes actas de liquidación y suscribir las actas de liquidación requeridas por el Consejo Superior de la Judicatura, una vez sean revisadas y aprobadas. En caso de no realizarse esta actividad, se declarará el incumplimiento del contrato y la Unidad de infraestructura Física, asumirá la proyección y suscripción del acta de liquidación.

#### OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO.

1. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la Entidad Contratante deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
2. Aprobar los balances financieros y toda la información soporte de cada factura.
3. Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.
4. Llevar minuciosamente el control del presupuesto y la programación de la ejecución de las diferentes actividades contenidas en el contrato de obra, para lo cual debe contar con un asesor financiero.
5. Diligenciar y suscribir los Certificados de Cumplimiento para tramitar el desembolso de anticipo y pagos del contrato de obra, de acuerdo a lo establecido por la Entidad Contratante.

#### OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL DE LA INTERVENTORÍA.

1. Dar cumplimiento estricto a las disposiciones desarrolladas en la Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, "Por la cual se crea e implementa el Registro único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC", expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato, se vinculen o contraten personas extranjeras.
2. Mantener durante la ejecución del contrato de la interventoría, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta económica, la Unidad de infraestructura Física a través de la Supervisión, puede solicitar la sustitución de cualquier integrante del equipo de trabajo si éste no cumple con los requisitos exigidos o tiene un desempeño no adecuado que afecte el buen desarrollo de la ejecución del Contrato.
3. Garantizar que todos los profesionales de la interventoría a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, en caso de requerirse de acuerdo a su profesión.
4. Asegurar que el personal de interventoría no tenga vinculación laboral, civil o comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, durante la ejecución del contrato. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Interventor.





5. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente. El incumplimiento del contratista Interventor, de las anteriores obligaciones con el personal, puede generar imposición de multas sucesivas la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones sociales.

**Parágrafo:** En el caso del personal que trabaje para la interventoría bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

6. Velar por que la Entidad Contratante, se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato de interventoría.
7. El personal del interventor deberá guardar pleno respeto con los funcionarios, contratistas y visitantes del establecimiento donde se ejecutan las obras, así como cumplir con lo establecido en el código de policía nacional y/o municipal.

#### OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA EN CUANTO AL MANEJO AMBIENTAL, SOCIAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.

1. El Interventor deberá contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial y la dotación de su personal. No habrá reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial.
2. El INTERVENTOR deberá presentar mensualmente al supervisor de la Entidad Contratante, las respectivas afiliaciones y/o soportes de pago al sistema de seguridad social y a una ARP de su personal, conforme los costos de honorarios expuestos en la oferta.
3. El INTERVENTOR proveerá los medios necesarios, en las instalaciones provisionales y los sitios de trabajo, para garantizar, en todo momento, la seguridad de su personal contra posibles accidentes. Suministrará y exigirá a su personal el uso de elementos de protección como casco plástico, botas, gafas de seguridad y demás elementos que se requieran para tal efecto. El personal de interventoría deberá utilizar ropa de trabajo adecuada. No se permitirá el uso de zapatos que no garanticen protección a los pies.
4. El personal de la interventoría deberá además de exigir, cumplir con las normas de seguridad industrial y ambiental en obra, acatar señalizaciones y demás de procedimientos de seguridad establecidos en el sitio de las obras.

#### OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORIA EN PROCESOS DE INCUMPLIMIENTO.

1. Informar oportunamente a la Entidad Contratante con copia a la Aseguradora sobre los atrasos, inconvenientes o incumplimientos del contratista de obra,



recomendaciones en la ejecución de los contratos objeto de interventoría, y solicitar directamente a los ejecutores de los mismos la información relevante y los correctivos necesarios para garantizar el cumplimiento del contrato y la entrega a satisfacción de las obras contratadas.

2. Solicitar oportunamente a la Entidad Contratante iniciar el procedimiento de citación a audiencia, en los eventos en que se evidencie un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de obra en el marco de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción. Para tal efecto el interventor deberá anexar a la solicitud un informe técnico donde se enuncien:
  - Los antecedentes del incumplimiento.
  - El estado actual del contrato con porcentajes de avance físico y financiero programado y ejecutado para cada frente de obra y el contrato en general.
  - Las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.
  - Relación de comunicaciones y requerimientos efectuados por el interventor en relación a los incumplimientos.
  - Pruebas documentales y/o fotográficas que permitan que permitan a la Entidad Contratante analizar las circunstancias que motivan la actuación.
  - La tasación de perjuicios y valoración económica de la sanción.
  - Concepto y recomendaciones del interventor.
3. Apoyar a la Entidad Contratante en la preparación de información requerida para el desarrollo de las audiencias y recursos de reposición que presente el contratista de obra.
4. Asistir a las audiencias que cite la Entidad Contratante y se lleven a cabo durante o con posterioridad a la culminación del contrato de obra hasta el cierre del proceso.
5. Cumplir con el alcance de la interventoría, requerimientos técnicos, metodología y plan de trabajo.
6. Cumplir el cronograma de actividades presentado y avalado por el supervisor del contrato.

**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

#### 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 IV

### CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Que el presente proceso de selección, SI se limitará a Mipyme, si se cumple el supuesto requerido por las normas legales siempre y cuando el Consejo Superior de la Judicatura, haya recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacional para limitar la convocatoria a Mipyme nacional.



## CAPITULO V

### CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

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

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

#### A – REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto 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 y el RUP, para verificar que no haya sanciones inscritas.

Finalmente se seguirá estricto lineamiento 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. Igualmente 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:

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANES		VALORACIÓN
CACAPACIDAD JURÍDICA	La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá y la capacidad del representante legal para celebrar contratos.	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ÍNDICE DE LIQUIDEZ (activo corriente dividido por el pasivo corriente).	CUMPLE / NO CUMPLE
	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (pasivo total dividido por el activo total).	CUMPLE / NO CUMPLE
	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: (utilidad operacional dividida por los gastos de intereses).	CUMPLE / NO CUMPLE



EXPERIENCIA	EXPERIENCIA (Los contratos celebrados identificados en el RUP)	CUMPLE / NO CUMPLE
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Los contratos celebrados identificados en el RUP con actividades similares a las del proceso).	CUMPLE / NO CUMPLE
	IDONEIDAD (Disposición de personal capacitado).	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: (utilidad operacional dividida por el patrimonio).	CUMPLE / NO CUMPLE
	RENTABILIDAD DEL ACTIVO: (utilidad operacional dividida por el activo total).	CUMPLE / NO CUMPLE

### 1. CAPACIDAD JURIDICA.

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

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la presente solicitud de oferta, el Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo establecido para traslado de las evaluaciones, la oferta será RECHAZADA. La verificación jurídica no registra puntaje.

### PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme.
- Registro Único Tributario RUT, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación tanto del Rep. legal como de la persona jurídica.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto del Rep. legal como de la persona jurídica.





- Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales.
- Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la ley 80 del 93.
- En caso de desempeñar profesiones liberales, se encuentran exentos de presentar matrícula mercantil quienes desempeñen profesiones de arquitectura o ingeniería entre otros, pero deberá presentar tarjeta o matrícula profesional según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

PERSONA JURIDICA O PERSONA JURIDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS.

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6).
- El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme.
- Registro Único Tributario RUT, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Autorización del órgano societario al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales.
- Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la ley 80 del 93.



- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto del Rep. legal como de la persona jurídica.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto del Rep. legal como de la persona jurídica.
- Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos del Rep. Legal de la persona jurídica.
- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

### PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

Deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

### REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo.
- Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarla judicial o extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. La acreditación de que se tiene apoderado es subsanable, siempre y cuando, el representante legal haya suscrito la carta de presentación de la propuesta. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
- Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren acta de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa N° 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente.

### CONSORCIO O UNION TEMPORAL

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.



- Registro Único de Proponentes, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme.
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente, la representación legal, o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
- La duración de la unión temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato y un año más.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

### PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato de Suministro; objeto del presente proceso de selección.
- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
- La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad:
  - i. Por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado
  - ii. Por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato de Suministro;



- La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que:
  - i. Hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o
  - ii Hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato de Suministro;
- Una duración de la sociedad que comprenda la ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de su constitución.
- Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura, deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato objeto del proceso y se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta.

## 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. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

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

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

En los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos se debe limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, cuando el valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América US\$125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y la Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. Estas solicitudes deben ser recibidas por menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de selección.

En consecuencia, el presente proceso de contratación por la suma de \$ 53'410.379 que NO es superior a USD\$125.000 dólares, se limitará a Mipymes, si se cumple el supuesto requerido por las normas legales, siempre y cuando el Consejo Superior de la Judicatura, haya recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacional para limitar la convocatoria a Mipyme nacional.

Aplica, pues la cuantía es hasta USD\$125.000 dólares, según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015.

### 5. IDIOMA

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

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.





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

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

## 6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

### B – REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y sociedades de promesa futura, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019 con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, **copia de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019 debidamente firmados por representante legal, contador público y revisor fiscal (en los casos aplicables)**, copia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con no más de tres (3) meses de antelación a su expedición, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, en particular de los proponentes que históricamente han participado en vigencias anteriores con el Consejo Superior de la Judicatura, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación.

**Nota:** Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando





no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

#### 1. CAPACIDAD FINANCIERA.

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La verificación del cumplimiento de los indicadores solicitados por la entidad se realizará a través de Registro Único de Proponentes – RUP -, dicho certificado deberá ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso contractual.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, serán los que se relacionan a continuación:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,50
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 60%
Razón de Cobertura de Intereses*	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o Igual a 2,20

\* Nota: Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos



Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019, de acuerdo con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, deben anexar copia de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019 debidamente firmados por representante legal, contador público y revisor fiscal (en los casos aplicables), la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con no más de tres (3) meses de antelación a su expedición; esta misma documentación la aportan, las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país.

Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos,” esta misma documentación la deben aportar, las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica, así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i+1}^i \text{Componente 1 del indicador } i \times \text{porcentaje de participación } i)}{(\sum_{i+1}^i \text{Componente 2 del indicador } i \times \text{porcentaje de participación } i)}$$

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún integrante del consorcio o unión temporal, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de 4.23 por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

**Nota:** Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0); se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.



## 2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, acreditarán tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso contractual, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o Igual al 7%
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o Igual al 15%

**Nota 1:** Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus estados financieros a 31 de diciembre de 2019.

**Nota 2:** En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes, debe anexar la información solicitada, firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica que lo integran.

**Nota 3:** Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

## 4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de julio, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse o renovar su inscripción en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

En la medida en que el Decreto 1082 de 2015 indica que los estados financieros deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país que son emitidos, si la regulación del país de origen no prevé que los estados financieros deban ser auditados o la



empresa se encuentra cobijada por alguna excepción a esta obligación, no será necesario presentar los estados financieros auditados. Así las cosas, las empresas extranjeras con sucursal en Colombia deberán actualizar su información financiera una vez vencidos los plazos respectivos en sus propios países, o de lo contrario perderá su validez.

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares.

## CERTIFICACIÓN DE CONTADOR PÚBLICO

Los estados financieros de personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán venir acompañados de una certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos:

- Fecha de corte de los estados financieros
- Activo total.
- Activo corriente.
- Pasivo corriente

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

Nota: La evaluación financiera se realiza con base en los Estados Financieros de la vigencia fiscal 2019 para las empresas nacionales. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente, siempre y cuando alleguen los Estados Financieros de la vigencia fiscal evaluada.

## C – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

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

### 1. AVAL DE LA PROPUESTA

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

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

- Nombre del ingeniero civil o arquitecto que avala la oferta



- Número de matrícula profesional
- Firma

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

## 2. EVALUACION EXPERIENCIA

### EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia solicitada por la entidad se basa en la consideración de que el Proponente debe demostrar que posee una experiencia mínima en la ejecución de contratos de Interventoría, como las del alcance del objeto a contratar, una experiencia suficiente para garantizar la adecuada ejecución de las mismas.

Para tal fin se ha establecido como límites la acreditación de máximo tres (03) contratos que contemplen la interventoría del mantenimiento y/o mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación y/o reparación de obras civiles; tal requerimiento obedece a que la entidad considera que con estos se estaría acreditando de manera suficiente y adecuada la experticia requerida en el desarrollo de las actividades objeto de la contratación pretendida.

El no cumplimiento del presente numeral es causal de RECHAZO de la Propuesta.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Para el presente proceso de selección, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes sean personas naturales o jurídicas, lo siguiente:

- Presentar el Registro Único de Proponentes (RUP).
- De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 la clasificación requerida en el RUP es:

CÓDIGO CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCION	SMLMV
80101600	Gerencia de proyectos	60.84
81101500	Ingeniería civil	

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deben estar clasificados en al menos uno de los códigos expuestos en la tabla anterior, en el tercer nivel.

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, cada integrante debe estar clasificado en al menos uno de los códigos expuestos en la tabla anterior y en el tercer nivel. Se deben cubrir la totalidad de los códigos expuestos en la tabla anterior de manera que haya complementación de la experiencia de cada uno de los integrantes.

Se tiene como experiencia específica del proponente la acreditación de mínimo (2) contratos





suscritos y ejecutados por el proponente, el monto de cada contrato acreditable debe ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes), cuyo objeto contemple Interventoría de proyectos de obras civiles.

Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura) se encuentran igualmente sujetos al cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados para acreditar la experiencia. Siendo pertinente aclarar que la experiencia del mismo corresponderá a la sumatoria de las experiencias que acrediten cada uno de sus miembros.

El valor de los Contratos se evalúa en SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes) a la fecha de su terminación y deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

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.

### **Requisitos de las Certificaciones**

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 emisión de la certificación.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Calificación de cumplimiento con calidad excelente.
- Valor del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato las cuales deberán corresponder a las solicitadas.

Si con los documentos anteriores al proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.





- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente acompañada de copia del acta de actividades ejecutadas donde se demuestre la ejecución real y valor ejecutado y recibido a satisfacción de estas, así como cualquier documento soporte que evidencie la ejecución y monto discriminado de dichas actividades siempre que cumpla con todas las condiciones establecidas en este numeral.

En caso de haber celebrado contrato con entidad privada se deberá presentar copia del contrato, póliza de cumplimiento y la factura del contrato aportado para acreditar el requisito.

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad.

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, adjuntará, además, la traducción simple del mismo, tal como lo establece la Circular Externa N° 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente.

En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura no necesitarán ser firmados por funcionarios de la entidad, pero sólo serán válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la entidad o en el SECOP, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012.

No se tendrán en cuenta las certificaciones cuyos contratos no aparezcan el RUP del proponente o presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

La entidad se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

### 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:

#### CAPACIDAD TÉCNICA

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 deberá contemplar en su propuesta anexará a la propuesta una certificación donde conste que contará y mantendrá durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo un (1) director de interventoría, un (1) residente de interventoría y un (1) inspector SISO.

Los documentos que debe presentar el adjudicatario para acreditar la idoneidad y



experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido son:

**Director de interventoría:** La entidad requiere como mínimo un (1) director de interventoría, con experiencia profesional mínima de diez (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, para lo cual debe aportar:

- Diploma de Ingeniero civil o Arquitecto
- Fotocopia de la cédula
- Tarjeta profesional
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional
- Certificado de experiencia específica en por lo menos dos (2) certificaciones como director de proyectos en contrato de obras públicas cuyo objeto contemple o dentro de sus actividades: la interventoría a contratos de obras civiles. El valor de mínimo uno (1) de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al proyecto 50% de su tiempo.

**Residente de Interventoría:** La entidad requiere como mínimo un (1) Residente de interventoría, con experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, para lo cual debe aportar:

- Diploma de Ingeniero civil, Arquitecto y/o Ingeniero eléctrico.
- Fotocopia de la cédula.
- Tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
- Certificado de experiencia específica en por lo menos dos (2) certificaciones como residente de proyectos en contrato de obras públicas cuyo objeto contemple o dentro de sus actividades: la interventoría a contratos de obras civiles. El valor de mínimo uno (1) de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al proyecto 100% de su tiempo.

**Profesional SISO:** La entidad requiere como mínimo un (1) ingeniero SISO, ingeniero especialista SISO, técnico o tecnólogo en salud ocupacional, con experiencia profesional mínima de cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o el acta de grado para lo cual debe aportar:

- Diploma de profesional, técnico o tecnólogo SISO.
- Fotocopia de la Cédula.
- Tarjeta profesional.
- Certificado de vigencia de la licencia profesional.
- Certificado de experiencia específica en por lo menos dos (2) contratos que individuales acrediten el desempeño como SISO en obras civiles.



- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al proyecto 100% de su tiempo.

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

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

**NOTA 1:** En caso de que DOS (2) o más proponentes del presente proceso de selección, incluyan dentro de su propuesta técnica el mismo profesional para cualquiera de los cargos del equipo de trabajo, se les calificará como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE**.

**NOTA 2:** No se aceptarán auto certificaciones para acreditar la experiencia específica de los profesionales.

**NOTA 3:** El Director de Obra podrá acreditar contratos que se hayan ejecutado simultáneamente. Para el caso de los Residentes, se requiere una dedicación del 100% en cada contrato, por lo que no podrá acreditar experiencia en contratos cuya ejecución sea simultánea.

La evaluación de las propuestas se realizará conforme a las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que las modifiquen o complementen.

#### D – OFERTA ECONÓMICA.

Con relación al diligenciamiento sobre 2 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.

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 VI.

### 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:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	100 puntos
2. EXPERIENCIA Y FORMACION CALIFICABLE EQUIPO DE TRABAJO	100puntos
3. FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	49 puntos
4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	50 puntos
5 INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (1% ADICIONAL DEL PUNTAJE TOTAL)	1punto
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>300 PUNTOS</b>

#### A – CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

El numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece:

"2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)" (Negrilla y Subraya fuera de texto)

El numeral 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, establece:

"4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores". (Negrilla y Subraya fuera de texto)

#### 1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – 100 PUNTOS.





Al proponente que demuestre experiencia adicional a la mínima habilitante así:

Un (1) contrato de INTERVENTORÍA EN PROYECTOS cuyo objeto sea interventoría de obras civiles en edificaciones de uso institucional.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente

**2. EXPERIENCIA CALIFICABLE EQUIPO DE TRABAJO – 100 PUNTOS.**

Al proponente que demuestre una experiencia y formación así:

PERSONAL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
(1) DIRECTOR DE INTERVENTORIA (50% de dedicación)	Acreditar experiencia específica como director de interventoría en dos (2) contratos adicionales a la experiencia habilitante contrato cuyo objeto esté relacionado con la interventoría de la rehabilitación y/o restauración y/o adecuación y/o reforzamiento de edificaciones de uso institucional	50
(1) RESIDENTE DE INTERVENTORIA (100% de dedicación)	Acreditar experiencia específica como residente de interventoría en dos (2) contratos adicionales a la experiencia habilitante cuyo objeto esté relacionado con la interventoría de la rehabilitación y/o restauración y/o adecuación y/o reforzamiento de edificaciones de uso institucional	50

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente

**3. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO – 49 PUNTOS.**

Al proponente que demuestre una experiencia y formación así:

CONCEPTO	TÍTULO DE POSTGRADO	PUNTAJE
Formación adicional del Director de Interventoría	Especialización en Gerencia de Proyectos de obras Publicas	25



Formación adicional del Residente de Interventoría	Especialización en estructuras	24
<b>TOTAL</b>		<b>49</b>

#### 4. PRODUCTOR NACIONAL – 50 PUNTOS.

El cual será evaluado con la asignación máxima de 50 puntos

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Si el origen de los servicios ofrecidos es en su totalidad de empresas nacionales constituidas de acuerdo con la legislación nacional o de personas naturales colombianas o residentes en Colombia. (Hecho que se acreditara con el certificado de existencia y representación legal- domicilio dentro del territorio nacional-, para el caso de las empresas; con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditara con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.)	50
Si el proponente es constituido como empresa extranjera que incorpore componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	25

La Entidad otorga el puntaje señalado en el cuadro anterior, al proponente que acredite que sus bienes o servicios ofrecidos se les concedan trato nacional, de conformidad con las siguientes reglas:

#### EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO UNICO REGLAMENTARIO NO. 1082 DE 2015)

La Entidad debe conceder trato nacional a:

- Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y,
- A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.



NOTA: El oferente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el cual se acredite la situación mencionada en el literal (b), con el fin de constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado y si se trata del literal (a) o (c) indicar el acuerdo con el cual se cobija.

La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

La omisión de los documentos exigidos en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

**5. INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. 1% ADICIONAL DEL PUNTAJE TOTAL – 1 PUNTO.**

El Decreto 392 de 2018 del 26 de febrero de 2018 expresa que “En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal” así:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2
ENTRE 101 Y 150	3
ENTRE 151 Y 200	4
MAS DE 200	5

Así mismo se expresa que “Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Se asignará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad a través de los siguientes dos (2) documentos, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018:

- a. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.





- b. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

### C – REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos (2) o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplican las siguientes reglas:

1. Se selecciona el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE..

Si persiste el empate entre dos o más Ofertas, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales y utilizando las reglas que se señalan a continuación:

2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional.
4. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura siempre que:
  - Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
  - La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta y;
  - Ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
6. Por último, de continuar el empate, en audiencia pública, se procede a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme con lo dispuesto a continuación:



- Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya.
- Las balotas se enumeran iniciando con el número 1, en forma ascendente y hasta el número de proponentes habilitados.
- Los proponentes sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta.
- El proponente ganador es aquel que retira la balota con la menor denominación.

NOTA 1: La información requerida por los numerales 4 y 5 se debe presentar con la propuesta.

NOTA 2: En relación con el numeral 5 debe presentar los documentos según el artículo 24 de la ley 361 de 1997 o la que la sustituya o modifique. La certificación debe estar vigente al día de la adjudicación inicialmente fijada en el cronograma y debe mantenerse vigente por el lapso de ejecución del contrato. Si la certificación vence el día de la adjudicación, debe aportarse la nueva solicitud de la certificación a la oficina de trabajo



## **CAPITULO VII 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

Nota: Los oferentes deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe “ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada”.

En ese orden de ideas y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Circular Externa única de Colombia Compra Eficiente y los Términos y condiciones del SECOP II, no se tendrán en cuenta ni podrán ser evaluadas las ofertas presentadas en sobres erróneos en el SECOP II.

### **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 – ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

#### **1. CAPACIDAD JURÍDICA**

- (i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los integrantes





del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura si el Proponente es plural.

- (ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
- (iii) Copia del acuerdo para conformar el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- (iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- (v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

## 2. EXPERIENCIA

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, si el Proponente es plural.

## 3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, si el Proponente es plural.

### C – 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.

### D – 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.

### E – EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido por el capítulo respectivo.



## F – 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.

## G – 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.

## H – 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 VIII**

**ACUERDOS COMERCIALES**

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección, la cual asciende a la suma de es CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/LEGAL (\$ 53.410.379,00) incluidos honorarios y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley; el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
<b>Canadá</b>	SI	Bienes y servicios \$241.786.000 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	14. Convocatoria limitada a MIPYMES	NO
<b>Chile</b>	SI	Bienes y servicios \$204.663.000 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	14. Convocatoria limitada a MIPYMES	NO
<b>Estados Unidos y Costa Rica</b>	SI	Bienes y servicios \$241.786.000 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	14. Convocatoria limitada a MIPYMES	NO
<b>Estados AELC</b>	SI	Bienes y servicios \$532.090.000.000 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	14. Convocatoria limitada a MIPYMES	NO
<b>Unión Europea</b>	SI	Bienes y servicios \$532.129.000 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	14. Convocatoria limitada a MIPYMES	NO
<b>Corea</b>	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
<b>Salvador</b>	NO	A partir del valor de la menor cuantía de la entidad.	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO



<b>Guatemala</b>	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la entidad.	14. Convocatoria limitada a MIPYMES	NO
<b>Honduras</b>	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
<b>México</b>	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
<b>Alianza del Pacífico (Chile)</b>	SI	Bienes y servicios \$204.659.000 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	14. Convocatoria limitada a MIPYMES	NO
<b>Alianza del Pacífico (Perú)</b>	SI	Bienes y servicios \$388.921.000 COP El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	14. Convocatoria limitada a MIPYMES	NO
<b>Alianza del Pacífico (México)</b>	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
<b>Comunidad Andina de Naciones CAN</b>	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			





## CAPÍTULO IX

### ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente Proceso de Contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

La audiencia pública se celebra en la fecha y hora establecida por el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se deja constancia.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.



## CAPÍTULO X

### RIESGOS

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

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

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

#### 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.

RIESGO	ASIGNACION		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 dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso.

#### ETAPA CONTRACTUAL

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Durante la Ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que por causas inherentes al Contratista este no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas a través de una póliza de cumplimiento y del pacto de una cláusula Penal Pecuniaria.
- **BIENES CON CARACTERISTICAS TECNICAS DISTINTAS A LAS REQUERIDAS.** Durante la Ejecución del contrato se puede presentar el hecho de que por causas inherentes al Contratista este no de cumplimiento a alguna de las cláusulas pactadas a través de una póliza de cumplimiento y del pacto de una cláusula Penal Pecuniaria.



- **FLUCTUACIÓN TASAS DE CAMBIO.** Sobre costos en que pueden incurrir las partes cuando la adquisición de los bienes o condiciones de cambio del mercado.
- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Corresponderá al veinte por ciento (10%) del valor total del Contrato, vigente por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
- **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 (10%) del valor total del Contrato, vigente por el término de duración del mismo y tres (03) años más, desde su perfeccionamiento.

RIESGO	ASIGNACIÓN		COMO CUBRIRLO
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Cumplimiento del contrato.	X		Solicitar póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses más.
Calidad del servicio	X		Se solicita una póliza de Calidad del servicio, 10% del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Se solicita una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual correspondiente 200 SMLMV vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	X		Se solicita una póliza de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales por 20% 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 XI

### GARANTÍAS.

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

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

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

C –CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo cuatro (4) meses más.

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

E – RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por un valor equivalente doscientos (200) SMMLV, 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 DEAJ, 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 XII**

### **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.