

En cumplimiento del Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se publica en el SECOP a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la presente Invitación por el término comprendido del 21 de noviembre al 23 de noviembre de 2017, con el fin de que cualquier interesado pueda participar.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. 035 DE 2017

INVITACION PÚBLICA

1. OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR LA CONSULTORIA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL, DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS CON DESTINO A LOS EDIFICIOS PALACIO DE JUSTICIA DE VALLEDUPAR Y ANTIGUO EDIFICIO TELECOM SEDE DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO.

1.1 IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
81101500	81	10	01	00	Ingeniería Civil y Arquitectura

1.2 DESCRIPCION TECNICA

La descripción y características de las actividades necesarias para dar cumplimiento con el objeto contractual del presente proceso de contratación serán las siguientes:

Alcance de la Consultoría

1. El consultor contratado, en adelante El Contratista, deberá realizar el levantamiento topográfico en planta de los edificios para conocer las condiciones particulares de cada edificación y poder generar un juego de planos para el diseño y estructuración de la futura red contra incendio y desarrollar el proyecto de manera adecuada.
2. El Contratista debe realizar el diseño de la red contra incendio indicando cuál es la más adecuada de acuerdo a las características físicas del edificio, así como de los materiales que se manejan dentro de las instalaciones. Deberá ajustarse a lo contemplado en el **Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes – NSR – 2010**, y en la normatividad internacional de la **National Fire Protection Association – NFPA**. Deberá también involucrar en caso de ser necesario, el Código Eléctrico Nacional, norma ICONTEC 2050, EL Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas del Ministerio de Minas y Energía – RETIE, el Reglamento Técnico del Sector del Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS 2000.
3. El Contratista deberá elaborar el Presupuesto de Obra, que comprenda todos los componentes del mismo, cuyas cantidades deben ser verificadas, complementadas y avaladas. Así mismo se deben presentar las especificaciones técnicas de todos los ítems y los APU's correspondientes.

Entre otras, el consultor contratista debe:



No. 205780-1



No. GP 058-1

Productos a entregar

Todos los productos aquí establecidos deben entregarse en medio físico en original, con su respectivo memorial de responsabilidad, debidamente firmados por los profesionales a cargo de los diseños. Así mismo se deben entregar los archivos digitales.

Los planos deberán contener la información necesaria y suficiente para su ejecución, indicándose materiales, dimensiones, escalas, etc.

Los productos mínimos a entregar son:

1. Levantamiento Topográfico. Una planta de localización del proyecto a nivel macro. Identificación de los predios colindantes.
2. Diseño y Planos del Sistema Contra Incendio. El consultor deberá entregar el Proyecto que incluya la red del Sistema Contra Incendio, ubicación de gabinetes, de rociadores, o de cualquier otro sistema que se estime conveniente y necesario para la protección del edificio. Deben utilizarse las escalas de acuerdo al tipo de información entregada.
3. Memorias de Cálculo de todos los elementos que hagan parte del Sistema Contra Incendio. Dichas memorias deben incluir las bases teóricas básicas bajo las cuales se realiza el diseño y los datos identificables de los datos de base y los datos obtenidos por cualquier técnica de cálculo. Estas memorias deben contener un cuadro resumen de las cantidades finales de obra, así como una Carta de Responsabilidad del Diseñador y Copia de Tarjeta Profesional Vigente del Profesional a cargo de los diseños.
4. Presupuesto. Con base en los estudios y diseños técnicos, el Consultor deberá medir, cuantificar y presupuestar todos los ítems requeridos para la ejecución del proyecto. La definición de los valores unitarios de las actividades que conforman el presupuesto, se realizará mediante la metodología de análisis de precios unitarios. El presupuesto general detallado debe ser diligenciado en un formato tipo para este tipo de procesos y debe estar acompañado del listado de insumos, los cuales deben soportarse en cotizaciones reales, los análisis de precios unitarios, el presupuesto resumido por capítulos, la discriminación de los costos indirectos establecidos si existen. Para la elaboración del presupuesto y los análisis de precios unitarios el consultor deberá tener en cuenta:
 - a. La concordancia de los ítems de pago con las especificaciones generales y particulares del proyecto y las referencias en planos.
 - b. Las condiciones locales en cuanto a la disponibilidad de mano de obra, materiales de construcción y demás aspectos que puedan influir en el costo final de los precios unitarios.
 - c. La unidad de medida deberá estar de acuerdo a la especificación correspondiente.
 - d. Los precios de los materiales deben corresponder a valores actualizados. Es necesario relacionar las cantidades requeridas para ejecutar cada ítem, incluyendo desperdicios y los materiales auxiliares y o adicionales transitorios.
 - e. Los precios de los materiales deben corresponder a valores en el sitio de colocación incluyendo todos los fletes.
 - f. En la mano de obra se deben considerar los jornales de las cuadrillas de obreros y de personal especializado teniendo en cuenta el jornal básico o el vigente en la región, afectado del porcentaje de prestaciones sociales de acuerdo con disposiciones legales vigentes. Los rendimientos establecidos

- deberán ser el resultado de un estudio cuidadoso que determine óptimamente el tiempo de ejecución de la unidad del ítem considerado.
- g. Estimar los costos unitarios de los ítems de obra, definiendo las características de los materiales y procesos constructivos necesarios.
 - h. El consultor debe evitar en lo posible que la unidad de medida sea Global. En caso de ser necesaria la inclusión de una actividad a precio global, en la especificación técnica deberá incluirse la descripción detallada de la misma, y las consideraciones por las cuales se hace necesario contemplarla de esta manera.
 - i. Como soporte de las cantidades presupuestadas se debe entregar memoria de cantidades detalladas.
5. Especificaciones Técnicas de Construcción. Con base en los los estudios y diseños técnicos, el Consultor deberá entregar el documento de especificaciones técnicas constructivas; éste documento deberá recoger la totalidad de especificaciones resultantes de los distintos estudios y diseños, perfectamente coordinados y coherentes entre sí, con el formulario de presupuesto, con los planos y con las memorias de estudios y diseños, obedeciendo a una misma redacción y presentación. Las Especificaciones Técnicas para cada ítem deberán contener:
- a. Número consecutivo del ítem, igual al consecutivo del presupuesto.
 - b. Nombre del ítem idéntico al nombre del ítem en el presupuesto y de manera detallada.
 - c. Actividades preliminares a considerar para la ejecución del ítem.
 - d. Alcance: Debe incluir exactamente los componentes de materiales, equipos y mano de obra incluidos en el respectivo APU.
 - e. Procedimiento básico de ejecución.
 - f. Especificación de materiales.
 - g. Normas Técnicas que debe cumplir, materiales, equipos, mano de obra, etc.
 - h. Aspectos generales y relevantes a considerar por parte del Constructor e Interventor.
 - i. Unidad y forma de medida y pago, idéntica a la del presupuesto, indicando el alcance de dicho pago.
 - j. Otros (Imágenes, esquemas, etc.).

Propiedad de los estudios y/o investigaciones: serán de propiedad de LA ENTIDAD los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de LA ENTIDAD. EL CONTRATISTA puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de LA ENTIDAD.

Confidencialidad: en caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. EL CONTRATISTA responderá patrimonialmente por los perjuicios que su divulgación y/o utilización indebida por sí o por un tercero, cause a la administración o a terceros. Los planos deben estar firmados por el Ingeniero Director del Proyecto, con matrícula profesional vigente.

1.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista cumplirá además de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta que hace parte integral del contrato, en lo que no contravenga el presente contrato.
3. Cumplir con los compromisos acogidos mediante actas de novedades que hace parte integral del contrato.
4. Conformar y presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el equipo de trabajo mínimo constituido por el presentado en la propuesta y el adicional requerido y adelantar las actividades objeto del contrato con dicho equipo, reemplazando de manera inmediata y por su propia cuenta a las personas del equipo de trabajo que se retiren del proyecto por cualquier causa, con personal igualmente idóneo y calificado, al que se requirió en el proceso de selección y previa aprobación del supervisor del contrato.
5. Presentar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles a partir del acta de inicio, un cronograma de ejecución de obligaciones, que se someterá a aprobación del supervisor, en un diagrama de barras, discriminado en semanas, hasta la fecha de finalización del contrato. Dentro del mencionado cronograma de la programación detallada de los trabajos a ejecutar para el cumplimiento de este contrato, EL CONTRATISTA debe incluir: las entregas parciales de los productos contratados de conformidad con los entregables de la forma de pago; de manera específica y detallada los permisos y trámites ante las diferentes empresas que apliquen.
6. Presentar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles a partir del acta de inicio, una descripción general de la organización y metodología que el CONTRATISTA va a seguir para el desarrollo de cada una de las etapas y actividades de la consultoría. En el documento es necesario presentar: - Características sobresalientes de la metodología propuesta para desarrollar la Consultoría. - Logística de la organización, procesos y actividades a desarrollar. - Deberá presentar la metodología de coordinación de planos de diseños técnicos.
7. Asistir a las reuniones de seguimiento y control a la ejecución del contrato, que programe el supervisor del mismo, o a las que se requieran para el cumplimiento del objeto.
8. Acoger las recomendaciones indicadas por el supervisor del contrato, así como todas las recomendaciones emitidas por el supervisor para el correcto desarrollo del contrato.
9. Realizar la totalidad de las actividades que se requieran para la entrega de toda aquella información gráfica, numérica y escrita necesaria para que la instalación de las redes contra incendios pueda ser ejecutada correcta y completamente.
10. Aceptar la cesión de derechos de autor concebida con las condiciones de las reglas de participación.
11. Informar inmediatamente de cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Atender los requerimientos que efectúe el contratante a través del supervisor del contrato.
13. Cumplir con la normatividad aplicable a las actividades a desarrollar en el contrato.
14. Cumplir con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.
15. Aportar certificación bancaria de la cuenta en la cual se realizarán los pagos derivados de la ejecución del contrato. Dicha certificación deberá contener el número de la cuenta, tipo de cuenta e identificación del titular de la misma que debe ser aquel con quien se suscribirá el contrato.
16. Diligenciar el formato de terceros.
17. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
18. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le proporciona para el desempeño de sus actividades.
19. Cumplir con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto

- 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen.
20. Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura.
 21. Atender la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, descrita en el contrato suscrito.
 22. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
 23. Constituir las garantías que se soliciten.
 24. Dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten; garantizar la Seguridad Industrial y Ocupacional del personal a su cargo o servicio, lo anterior, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
 25. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el Manual de Contratación, aprobado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante Resolución No. 4132 del 31 de julio de 2014.

OBLIGACIONES LABORALES

Serán obligaciones del contratista como empleador: Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

Suministrar al Interventor del Contrato la información que acredite el pago de Parafiscales I.C.B.F., Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar.

Presentar al Interventor a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato.

Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura.

No existirá entre el contratista ni el personal que este utilice para la ejecución de los trabajos, vínculo laboral alguno con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Valledupar.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

1.2.2 OBLIGACIONES DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, tendrá entre otras, las siguientes: 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. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar. 3. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato. 4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente Contrato.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentra debidamente facultado para adelantar el presente proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo lo consagrado en el Artículo 103 Núm. 3° de la Ley 270 de 1996.

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015; así mismo, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

La modalidad por la cual optó la Entidad fue la de selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

3. ALCANCE DE LA OFERTA

Al presentar la OFERTA el PROPONENTE acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente Invitación Pública.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Por la sola presentación de la OFERTA, se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa el contenido de la Invitación Pública, incluyendo los formatos y demás documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar los servicios que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del contrato y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir precios, plazos y demás aspectos de su OFERTA, necesarios para la debida ejecución del contrato.

En la circunstancia que el proponente con quien se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. 2333 de 2004, adoptó políticas en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se constituye en el instrumento esencial para lograr ambientes judiciales de trabajo saludables.

La responsabilidad de la internalización de las buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo, atañe a todos los niveles jerárquicos de la Rama Judicial y a todas las áreas estructurales de la misma, quienes deben administrar y llevar a cabo las acciones “en cadena”, pues contribuyen a la adopción de hábitos y costumbres laborales, que promuevan y fomenten una buena calidad de vida en el ambiente de trabajo, como garantía de un servicio eficiente de la Administración de Justicia, dentro de un marco de compromiso y responsabilidad social.

Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial participarán de manera dinámica en el desarrollo de las actividades tendientes a prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, y serán partícipes en el desarrollo de los programas dirigidos a lograr el mejoramiento permanente de las condiciones de trabajo.

Los niveles directivos apoyarán a los Comités Paritarios en la adecuada canalización de las propuestas, inquietudes y necesidades de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y se convertirán en el motor fundamental para el desarrollo de las buenas prácticas en dichos campos.

Los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo se diseñarán y desarrollarán bajo el marco de referencia proporcionado por el estudio de los Panoramas de Factores de Riesgos y el diagnóstico de Condiciones de Salud existentes en la Rama Judicial, los cuales contienen la priorización de los riesgos ocupacionales asociados al desempeño de los servidores judiciales.

Lo consignado en esta política se hace extensible a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general.”

4. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2017, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12317 de fecha 26 de octubre de 2017, rubro MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FISICA A NIVEL NACIONAL, expedido por el Área Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del presente proceso de selección será hasta por la suma de SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/C (\$71.447.600) incluido AIU e IVA cuando haya lugar y demás impuestos y contribuciones vigentes.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Los lugares de ejecución del contrato a suscribir son el edificio Palacio de Justicia de Valledupar, ubicado en la calle 14 carrera 14 esquina, y el edificio antiguo Telecom, ubicado en la calle 15 No. 5 – 06, ambos en la ciudad de Valledupar.

7. DURACION DEL CONTRATO: El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2017, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.

8. FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cancelará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal colombiana contra entrega al 100% de los bienes y servicios ejecutados, previa presentación de la factura o

cuenta de cobro, certificación de estar al día con los aportes a Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, cuando a ello haya lugar, y certificación del Supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio, quien para efectos de este contrato será ejercida por el empleado designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, teniendo presente que la sujeción de los pagos se realizará de acuerdo a la disponibilidad de los recursos, previo trámite para gestión de pagos, realizado por el Área Administrativa y Financiera ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad y atendiendo lo dispuesto en la CIRCULAR DEAJC17-26 de fecha 05 de Abril de 2017 que en el párrafo segundo del literal a), establece que de la apropiación asignada solo se asignará de PAC de TREINTA POR CIENTO (30%) y debe darse prioridad a los compromisos asumidos en la vigencia 2016, el resto será para cancelar compromisos asumidos en la presente vigencia; los demás compromisos que superen el tope de PAC del 30% se constituirán al finalizar el año, como regazo presupuestal, lo que significa que el pago se realizará en la vigencia 2018.

Los pagos se tramitarán previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato:

1. La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso.
2. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por 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 (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar junto con las planillas de pago correspondiente.
3. Anexo de pago de aportes a la seguridad social.

Nota: Para el presente proceso no habrá lugar a desembolso de anticipo.

9. GARANTIA

En la etapa contractual, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el proponente favorecido deberá constituir, con sus propios recursos a favor de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, NIT 800165854-3, de acuerdo con el artículo 7° de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

- **Cumplimiento del contrato:** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia de amparo igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Calidad del servicio:** por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia de amparo igual al plazo de ejecución del contrato y (3) años más.

Así mismo, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma y descripción general del presente proceso de Selección de mínima Cuantía es el siguiente:

Actividad	Fecha
Publicación Invitación Pública	Del 21 de noviembre de 2017 al 23 de noviembre de 2017
Plazo para la presentación de ofertas	Del 21 de noviembre de 2017 al 23 de noviembre de 2017, hasta las 09:00 a.m., en la oficina del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, Edificio Palacio de Justicia 8° Piso.
Fecha límite para publicar adendas	22 de noviembre de 2017
Evaluación de propuestas	24 de noviembre de 2017
Publicidad del Informe de Evaluación y Plazo para presentar observaciones al mismo	27 de noviembre de 2017
Publicación de las respuestas a las observaciones y de la comunicación de aceptación de la oferta al proponente seleccionado.	28 de noviembre de 2017
Legalización	Del 29 de noviembre de 2017 al 30 de noviembre de 2017

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente Invitación pública.

11. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas por los interesados en participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía en la Oficina del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Valledupar, ubicada en la calle 14 carrera 14 Esquina, Piso 8° Edificio Palacio de Justicia de Valledupar, hasta las nueve de la mañana (09:00 a.m.) del día veintitrés (23) de noviembre de 2017.

Las propuestas podrán ser entregadas personalmente o por su representante, previa inscripción en la planilla PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el que se entiende entregada la propuesta. Si la oferta es presentada después de la fecha y hora señalada, no se tendrá en cuenta.

12. ADENDAS

La modificación del contenido de la presente Invitación Pública se realizará a través de adendas, las cuales pasarán a formar parte de la misma.

Las adendas podrán expedirse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y serán publicadas en el SECOP.

13. CAUSALES PARA RECHAZAR LAS OFERTAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente la Oferta Económica
- b. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la ley.
- c. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- d. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta.

e. Cuando el valor total de la oferta inicial incluido IVA, exceda el Presupuesto Oficial Estimado.

f. Cuando la oferta haya sido presentada extemporáneamente.

g. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de Consorcio o Unión temporal.

h. En el evento en que la propuesta no haya sido presentada por un profesional en Ingeniería Civil.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá declarar desierta la presente Selección de Mínima Cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta como son: a) cuando no se presente oferta alguna, b) cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la Invitación Pública. c) cuando falte voluntad de participación.

15. PLAZO DE VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se considerarán válidas hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual los oferentes mantendrán las condiciones ofrecidas.

16. EVALUACION Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del término establecido en el cronograma.

La evaluación y verificación de las ofertas estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y se realizará mediante la evaluación de la oferta con el menor precio y verificación de las condiciones de la invitación.

En caso de que éste no cumpla con las condiciones de la invitación, procederá la verificación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

17. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación y evaluación será publicado en el SECOP I, por el término de un (1) día hábil, dentro del cual los proponentes podrán formular observaciones a la evaluación, las cuales se radicarán en la oficina de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional y deberán ser dirigidas así:

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.
Calle 14 con Carrera 14 Esquina Palacio de Justicia Piso 8°
Valledupar

Ref: Observaciones a la evaluación del "Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 035 de 2017".

Objeto:

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas en la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, durante el periodo establecido para tal fin.

18. ADJUDICACION

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente Invitación Pública.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop I, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

19. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate entre ofertas con el menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

20. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES

20.1 En el presente Proceso de Selección de Mínima Cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incurso en causas de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

a). Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

b). Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las Uniones Temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

c). Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

d). La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

20.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

-El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

- El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación-Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

20.3 PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de ofertas hábiles exigido para no declarar desierta la selección de mínima cuantía es de una (1).

21. ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación pública y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, y que le correspondan y, los adjuntará a la propuesta; presentarán su propuesta sujetándose al orden establecido en el numeral 22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, con el fin de facilitar su estudio.

La oferta se presentará en original, en sobre cerrado y dentro del plazo fijado para ello, según cronograma del proceso de selección de mínima cuantía.

El sobre se marcará de la siguiente forma:

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
Carrera 14 con Calle 14 Esquina Edificio Palacio de Justicia Piso 8°
Valledupar

Contiene: Propuesta Original.
Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 035 de 2017
Objeto:
Oferente:

La oferta contendrá todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva. En el evento de no poseer documentos originales, se podrán adjuntar copias.

Sin embargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

De conformidad con lo indicado por el artículo 10 de la Ley 962 de 2005, se recibirán ofertas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en la oficina del área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar a más tardar en la hora y fecha indicadas en la Invitación Pública para el cierre del proceso de selección.

22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los documentos correspondientes a los requisitos habilitantes exigidos y la oferta económica, en el siguiente orden:

- Índice.
- Documentación de acuerdo al numeral 22.1 REQUISITOS HABILITANTES, con el fin de facilitar su estudio.

22.1 REQUISITOS HABILITANTES

Documentos que acrediten la Capacidad Jurídica.

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo No. 1, 2 o 3, según corresponda.

El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica adjuntará copia de la tarjeta profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto y certificación de vigencia en original o copia, expedida con antelación no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de recepción de los documentos habilitantes.

Si el representante Legal de la persona jurídica, consorcio o Unión temporal quien firma la carta de presentación de la oferta, no acreditare título académico en las profesiones requeridas, en este caso Ingeniero civil o arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un profesional matriculado en la misma, y que tenga vínculo contractual con la firma que presenta la propuesta con una antigüedad mínima de un (1) año.

En el caso de las personas jurídicas, el profesional que avale la propuesta, deberá hacer parte de la nómina de la persona jurídica, con una antigüedad mínima de un (1) año.

Anexo a la carta de presentación de la propuesta deberán incluirse los siguientes documentos:

- Copia de la matricula profesional
- Certificado de vigencia de la matricula profesional
- Si la propuesta se presenta con aval, deben anexarse los anteriores documentos del profesional que da dicho aval.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar según modelo Anexo No. 4.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente.

Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal según el caso, en el que conste que están constituidos o registrados, por lo menos con tres (3) años de antelación a la fecha de apertura del proceso, este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el proponente o persona jurídica y también los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que igualmente sean personas jurídicas.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección de mínima Cuantía.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1.998, sin perjuicio de que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía.

En éste caso, se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto del presente proceso contractual.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección de mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

4. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

5. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

6. Compromiso anticorrupción de conformidad con lo establecido en el Numeral 20.2., de la presente invitación pública.

7. Certificado expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural, persona jurídica y del representante legal, en el que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2.000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

8. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural, persona jurídica y del representante legal, en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Procuraduría General de la Nación la no existencia de antecedentes disciplinarios.

9. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

10. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de Selección de mínima cuantía y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

Se debe certificar por parte de la ARL el nivel de riesgo al que este afiliada la empresa y que los trabajadores estén certificados para el trabajo que van a realizar.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

11. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

12. Validez de la propuesta. El proponente deberá manifestar por escrito que su propuesta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.

13. Registro Único Tributario (RUT), con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.

14. Diligenciar el formulario de Beneficiario Cuenta, según Anexo No 7 y anexar certificación bancaria, en donde conste la titularidad de la cuenta en la que se consignará el valor del contrato y que la misma se encuentre activa. (Decreto 2789 de 2004).

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

Documentos que acreditan la Experiencia mínima

15. Experiencia mínima exigida:

El proponente deberá acreditar experiencia exitosa en contratos similares a los que constituyen el objeto de la presente solicitud, entendiéndose por experiencia la ejecución de servicios iguales o similares a los que se pretenden contratar debidamente ejecutados a satisfacción del contratante respectivo, en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento al contratista, ni se hizo efectiva la póliza única de garantía.

El proponente deberá presentar certificaciones de haber prestado servicios de Consultoría Especializada con una Entidad Oficial o Privada, en la cual se acredite la experiencia del proponente en la elaboración de diseños de redes hidrosanitarias, aguas lluvias y contra incendio, cuyo valor total sea igual o superior al presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación. Las sumatorias de las áreas objeto de los contratos deberán sumar por lo menos 8.000 m2. De lo contrario, el proponente será considerado como "No cumple con la experiencia mínima requerida" y en dicho caso la oferta será evaluada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente. En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual será tenido en cuenta lo dispuesto al respecto en el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

El documento soporte para acreditar la experiencia específica mínima de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos debidamente ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación, caso en el cual será indispensable anexar el contrato respectivo.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato y acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que generará el rechazo de la misma.

Para tal fin, el proponente deberá hacer uso del formato del anexo No 6 de la presente Invitación Pública, si no es posible, la certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

Nombre de la Entidad contratante
 Objeto del contrato
 Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación)
 Valor del Contrato
 Calidad del servicio y/o bien

NOTA: Las certificaciones podrán ser presentadas en otro formato diferente al que contempla el presente pliego de condiciones, siempre y cuando contenga toda la información requerida.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los documentos que considere pertinentes.

17. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

La verificación del personal mínimo requerido estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

El proponente debe contar para el desarrollo del contrato con un equipo de profesionales y técnicos que cumplan con el siguiente perfil:

PROFESIONAL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Director de Proyecto	1	Formación Académica: Acreditar Título como Ingeniero Civil. Experiencia General: Diez (10) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de grado o de la expedición de su Tarjeta Profesional en los casos que aplique. Experiencia Específica: Deberá acreditar experiencia específica por un tiempo de cuatro (04) años como Director de Consultoría en Proyectos Hidrosanitarios, o haberse desempeñado como Director, Jefe o Coordinador de Oficina, de Sección, de División o de Departamento de Proyectos en entidades públicas o privadas dedicadas al área Hidrosanitaria. Dedicación: 100%
Diseñador de Red Contra Incendio	1	Formación Académica: Acreditar Título Ingeniero Civil. Experiencia General: Diez (10) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de grado o de la expedición de su Tarjeta Profesional. Experiencia Especifica: Deberá acreditar experiencia específica como Diseñador de Redes Hidrosanitarias y redes contra incendio en por lo menos cinco (05) contratos, públicos o privados; las sumatorias de las áreas objeto de los contratos deberán sumar por lo menos 8.000 m2. Dedicación: 100%
Técnicos		Contar con apoyo de técnicos, en las siguientes áreas: Topógrafo, Cadeneros, Auxiliar de Ingeniería, Dibujante, con suficiente experiencia demostrable en cada uno de sus campos.

El proponente presentará con la propuesta, las hojas de vida del equipo mínimo solicitado, anexando las certificaciones de tiempo de servicio que indiquen fecha de inicio y terminación, copia de los títulos profesionales y tarjeta profesional.

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

Para asegurar lo mencionado el oferente deberá presentar la última planilla de aportes al sistema de seguridad social pagada.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

Los profesionales presentados anexarán junto con su hoja de vida, una Carta de Compromiso para la conformación del grupo de trabajo y un cuadro resumen consolidado de su experiencia acreditada, incluyendo el número de folio donde se presentan los documentos que la certifican.

De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el oferente ganador, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización del supervisor.

La propuesta que no cumpla con el anterior requisito, será declarada no habilitada.

NOTA: Ningún profesional podrá ser propuesto en más de una oferta; si se llegare a verificar esta situación, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas.

Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos.

22.2 OFERTA ECONOMICA

La oferta económica se diligenciará en el cuadro indicado por la entidad - Anexo No 5.

Los valores reflejados en la propuesta económica deberán ser expresados en Pesos Colombianos y no reflejarán decimales.

La propuesta incluirá todos los impuestos de ley vigentes a la fecha, para este tipo de contratos y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato. Para todos los efectos, se ajustarán los valores a la unidad siguiente cuando sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 50 centavos.

El valor total de la cotización se refleja en la suma de la columna valor total, la cual no podrá tener decimales.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los bienes, lo cual implica que deberá asumir los mayores costoso pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica.


JENNY CECILIA UHIA CARRILLO

Director (E) Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar

ANEXO No.1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION EJECUIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR

Carrera 14 con Calle 14 Esquina Piso 8º.

Edificio Palacio de Justicia

Valledupar (Cesar)

_____, me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 035 de 2017, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en contratar_____

Declaró así mismo que:

- 1.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
- 2.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos
- 3.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación pública.
- 4.- La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
- 5.- No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1 993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes
- 6.- conozco las características y condiciones del servicio a prestar
- 7.- El valor de la presente propuesta es de..... (\$.....)
- 8- El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, la siguiente:.....
Ciudad..... Departamento.....
Tel..... Fax.....
- 9- Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
- 10- Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.

Nombre y firma del proponente

C.C. No expedida en.....

ANEXO No. 2

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PERSONA JURIDICA

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR

Carrera 14 con Calle 14 Esquina Piso 8°

Edificio Palacio de Justicia

Valledupar (Cesar)

_____, en mi calidad de Representante Legal de _____ me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 035 de 2017 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en contratar _____

Declaró así mismo que:

- 1.- Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.
- 2.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.
- 3.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas, y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- 4.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
- 5.- Conozco las características y condiciones del servicio a prestar
- 6.- La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
- 7.- La sociedad que represento no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
- 8.- El valor de la presente propuesta es de..... (\$)
- 9.- La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, es la siguiente:
Ciudad Departamento.....
Tel Fax.....
- 10 - Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.
- 11.- Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del representante legal
C.C. No. _____ expedida en _____

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR

Carrera 14 con Calle 14 Esquina Piso 8°

Edificio Palacio de Justicia

Valledupar (Cesar)

_____ en mi calidad de representante del Consorcio () o Unión Temporal (), me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 035 de 2017 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en contratar _____

Declaró así mismo que:

- 1.- Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.
- 2.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio () o Unión Temporal () que represento.
- 3.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas, que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- 4.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
- 5.- Conozco las características y condiciones del servicio a prestar
- 6.- La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
- 7.- Ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que legalmente represento se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
- 8.- El valor de la presente propuesta económica es de..... (\$)
- 9.- La dirección comercial del Consorcio () o Unión Temporal () que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, es la siguiente:.....ciudad..... Departamento.....
Tel.....Fax.....
10. La duración del Consorcio () o Unión Temporal () será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
11. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.
12. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No. expedida en

ANEXO No. 4

CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR -CESAR

Carrera 14 con Calle 14 Esquina Piso 8°

Edificio Palacio de Justicia

Valledupar (Cesar)

Apreciados señores:

Los abajo firmantes, manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio () Unión Temporal (), para participar en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 035 de 2017 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en _____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual al del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El Consorcio () Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

El representante del Consorcio () Unión Temporal () es: _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal () es solidaria de conformidad con la las Leyes 80 de 1.993 y1150 de 2007.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentran incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de _____
Atentamente,

Nombres

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio () Unión temporal ().

ANEXO No. 5

PROPUESTA ECONOMICA

ÍTEM	CONCEPTO	CANT.	COSTO MES PROM.	F. M.	DEDICACIÓN (H-MES)			VALOR PARCIAL
					1 MES	---- DIAS	TOTAL 1 MES	
1	PERSONAL PROFESIONAL							
1.1	Director de Proyecto	1,00		2,20	1,00	0,00	1,00	
1.2	Ingeniero Civil – Diseño Hidrosanitario	1,00		2,20	1,00	0,00	1,00	
1.3	Ingeniero Eléctrico – Redes Eléctricas	1,00		2,20	1,00	0,00	1,00	
2	PERSONAL TECNICO							
2.1	Topógrafo	1,00		2,20	1,00	0,00	1,00	
2.2	Cadeneros	2,00		2,20	1,00	0,00	1,00	
2.3	Auxiliar de Ingeniería	2,00		2,20	1,00	0,00	1,00	
2.4	Dibujante	1,00		2,20	1,00	0,00	1,00	
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL								
3	COSTOS DIRECTOS DIFERENTES A SUELDOS	CANT.	COSTO UNIT	UND	1 MES	---- DIAS	TOTAL 1 MES	VALOR PARCIAL
3.1	Equipo de Topografía	1,00		mes				
4	COSTOS INDIRECTOS	CANT.	COSTO UNIT	UND	1 MES	---- DIAS	TOTAL 1 MES	VALOR PARCIAL
4.1	Alquiler oficina. Incluye servicios públicos(Energía eléctrica-acueducto-alcantarillado-gas)	1/Mes		MES	1,00	0,00	1,00	
4.2	Edición de informe final (diseños, memorias de cálculo, presupuesto, registro fotográfico, planos)	1/Mes		MES	1,00	0,00	1,00	
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS - INDIRECTOS								
SUBTOTAL ITEMS (1+2+3+4)								
IVA19%								
VALOR TOTAL OFERTA CONSULTORIA								

No reflejar decimales.

Termino de validez de la oferta: _____

Nota: Me comprometo a cumplir con todas las características y condiciones del servicio descrito en la presente Invitación Pública

Nombre y Firma del oferente
C.C. No. expedida en

ANEXO No. 6

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR-CESAR					
Nombre o Razón Social del Proponente que solicita la Certificación:					
Nombre o Razón Social de la empresa que expide la Certificación:					
No. del contrato					
Objeto:					
Valor del Contrato:		\$			
Valor adición					
Valor Total del contrato					
Fecha de Iniciación:		Fecha de Terminación:			
Duración:					
Calidad del servicio:		Excelente		Buena	
Nombre de la Persona que Expide la Certificación:					
Cargo de la Persona que Expide la Certificación:					
Dirección y teléfono de la Persona y/o empresa que Expide la Certificación:					
La presente Certificación se expide en la ciudad de _____ a los ____ días del mes de _____ de _____					
Firma					
(*) El formato será diligenciado uno para cada contrato					

Si es entidad Pública

Tipo de Entidad Pública:

EICE, Economía Mixta, Establecimiento público etc.

Orden de la Entidad Pública:

Nacional, Distrital, Departamental etc.

Tipo Administración:

Central o Descentralizada

Código de Consolidación:

3. INFORMACION TRIBUTARIA.

Código CIU:

Entidad de Vigilancia Y Control que supervisa la Actividad:

Tipo de Responsabilidad Tributaria

ICA

IVA

RENTA

TIMBRE

Régimen Tributario:

(si es Gran Contribuyente o Autorretenedor Indique el número de resolución de la DIAN y la fecha)

Régimen Tributario:

Común:

Simplificado:

Persona Natural:

Autorretenedor: SI

NO

Número de Resolución DIAN

Gran Contribuyente: SI

NO

Número de Resolución DIAN

Entidad Sin Animo de Lucro: SI

NO

NO

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad (es) Económica(s)

Número de Código

%X 1.00C

Número de Código

Número de Código

4. INFORMACIÓN DE LA CUENTA ENTIDAD FINANCIERA (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta, acorde con la siguiente información)

Entidad Bancaria:

Sucursal:

Ciudad:

Cuenta: Ahorros Corriente Nacional Extranjera
Número

5. INFORMACION JURIDICA

Endosos: SI NO Embargos: SI NO

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Ley 80 de 1993, num. 7° Art. 26 y Art. 52)

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE
C.C.
Fecha Expedición

ANEXOS

En caso de ser Persona natural, anexar lo mencionado en los ítems 4 y 5

1. Certificado de Existencia y Representación Legal
2. Copia del Registro Único Tributario
3. Certificación bancaria vigente de la (s) cuenta (s) por donde maneja los recursos del Contrato.
4. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
5. Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, con los numerales del 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.