



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 24 de Octubre al 26 de Octubre de 2017, con el fin de que cualquier interesado pueda participar.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. 029 DE 2018

INVITACION PÚBLICA

1. OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR UNA CONSULTORÍA QUE ADELANTE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN A REALIZARSE EN EL PALACIO DE JUSTICIA DE AGUACHICA.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
81101500	81	10	15	00	Ingeniería civil
80101600	80	10	16	00	Gerencia de proyectos
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 y Arquitectónico del predio y las construcciones existentes**. Localización general con amarres al sistema IGAC y los puntos de control amarrados a esos mojones. Identificación de predios colindantes. Identificación del Norte geográfico referenciado a coordenadas. Levantamiento de redes externas con localización de postes, pozos, cotas de los mismos, sentido de las tuberías con pendientes y lugar de descarga. Curvas de Nivel cada 0,50 metros. Planos en planta y perfil en escala adecuadas de acuerdo al tamaño del predio. Cartera topográfica de campo y cálculo.
2. El Contratista debe realizar **Diseño Arquitectónico**: Incluye plantas de localización, arquitectónicas, cortes, fachadas y/o alzados, cubiertas a escala adecuada, renders, fotomontajes y recorrido virtual. Planos de detalle: puertas, ventanas, carpinterías en madera y metálicas, cubiertas, baños, acabados, pisos, escaleras, cielo rasos, cortes fachada, y todos los que se requieran para un entendimiento completo del proyecto. Memoria descriptiva del diseño. Dentro del concepto arquitectónico se tendrá que proponer algún sistema bioclimático que aporte ambientalmente al proyecto, el cual tendrá que explicarse tanto con memorias descriptivas como planos y detalles necesarios.

Handwritten signature



No. 805780-1



No. GP-059-1

3. El Contratista debe realizar **Estudios de suelos**. Realizar estudios geotécnicos de acuerdo a la NSR -10 Título H. Realizar los sondeos de acuerdo con el numeral H3.1 Unidad de construcción y clasificarla de acuerdo con el numeral H3.1.1 Clasificación de las unidades de construcción por categoría, de acuerdo con esto aplicar H3.2.3 Número mínimo de sondeos y profundidad de los mismos. Informe de suelos con información de campo, ensayos de laboratorios y recomendaciones. Recomendaciones para la cimentación en el diseño estructural.
4. El Contratista debe realizar el **Diseño y Cálculo del sistema estructural**. Incluye diseño estructural y memorias de cálculo aprobados por la Oficina de planeación del municipio (o quien haga sus veces), incluye presupuesto y especificaciones.
5. El contratista debe realizar el **Diseño y Cálculo de las instalaciones Eléctricas**. Incluye iluminación interior y exterior, salidas normales y reguladas, diagramas unifilares y cuadros de cargas por piso. Debe cumplir RETIE y RETILAP. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.
6. El contratista debe realizar el **Diseño y Cálculo de Sistema Contra incendios**. Incluye diseño de presiones y caudales de tuberías, especificaciones de equipos de presión, succión y tanques. Homologación con la Norma NFPA-10. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.
7. El contratista debe realizar el **Diseño y Cálculo del sistema de Cableado Estructurado**. Voz y Datos. Incluye diseños de racks y de la red de repartición por pisos, especificaciones de cableados, switches, patch panels y demás elementos de integración. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.
8. El contratista debe realizar el **Diseño de la Seguridad Física y Automatización**. Incluye diseño de circuito cerrado de televisión, diseño de la red y sistema de lectoras, ubicación de cámaras y centro de vigilancia. Asesorías, planos en medio físico y magnético, sistema de detección contra incendio, presupuesto y especificaciones.
9. El contratista debe realizar el **Diseño y Calculo de las Instalaciones Hidrosanitarias**. Incluye diseños de redes hidráulicas y sanitarias, verificación de la capacidad actual y propuesta de modificación. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.
10. El contratista debe realizar el **Diseño y Calculo el Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación Mecánica**. Incluye diseños de aires acondicionados con sus respectivos planos y memorias de cálculo, con firma del especialista responsable. Incluye presupuesto y especificaciones.
11. El contratista debe realizar el **Presupuesto y especificaciones de la obra civil**. Incluye presupuesto detallado, cantidades de obra, análisis de precios unitarios y programación con flujo de caja:

 - Análisis de Precios Unitarios.

- Especificaciones Técnicas
- Programación de Obras.

Nota: El proponente que resulte seleccionado deberá elaborar y entregar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial, un cronograma de actividades donde especifique los tiempos en los que adelantará cada ítem, de forma tal que permita hacer el seguimiento correspondiente, y garantizar que las mismas se lleven a cabo satisfactoriamente.

Se tendrán que entregar planos en Medio Físico y magnético,

Entre otras, el consultor contratista debe:

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. ESTUDIO DE SUELOS
2. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
3. INFORME BASE PRELIMINAR
4. ESTUDIOS Y DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS
 - 4.1. Esquema Arquitectónico Básico
 - 4.2. Anteproyecto Arquitectónico
 - 4.3. Proyecto Arquitectónico
5. ESTUDIOS Y DISEÑOS ESPECIALIZADOS
 - 5.1. Diseños estructurales (incluye cálculo y diseño de elementos no estructurales)
 - 5.2. Diseño de redes internas y externas del acueducto, alcantarillado de aguas residuales y aguas lluvias hasta conexión efectiva a red municipal
 - 5.3. Diseño de redes eléctricas Internas y externas hasta conexión efectiva a red municipal.
 - 5.4. Diseño Cableado Estructurado de voz y datos
 - 5.5. Diseño Aire Acondicionado
 - 5.6. Diseño Bioclimático
 - 5.7. Diseño del sistema contra incendio y seguridad humana
 - 5.8. Diseño de sistemas de seguridad y control tecnológico
6. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
 - 6.1. Especificaciones de construcción.
 - 6.2. Presupuesto detallado, por capítulos por piso
 - 6.3. Análisis de Precios Unitarios de cada ítem con sus respectivas cotizaciones.
 - 6.4. Programación de obra
7. Viabilidad de licencia de construcción

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.

1.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
3. Constituir las garantías que se solicitan por parte de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Valledupar.
4. Ejecutar el objeto del contrato ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección, en especial y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista.
5. Acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor. No obstante, si el Contratista, no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responde solidariamente con el Supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para La Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

Parágrafo: Si el Contratista, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, este dejará constancia por escrito sobre el incumplimiento de la(s) orden(es), 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 Supervisor comunicará dicha situación a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, para que tome las medidas que considere necesarias.

6. Adelantar los trabajos de acuerdo con el cronograma, que debe ser presentado al Supervisor y aprobado por él, dentro de los plazos estipulados en el contrato.
7. Designar y mantener a su costa y durante todo el tiempo de la ejecución del contrato, al personal requerido en la invitación Pública y presentado en la propuesta.
8. Pagar los salarios y prestaciones sociales, en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato.
9. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
10. Advertir al Supervisor y someter al concepto previo de éste, cualquier modificación técnica o cambio que se considere necesario hacer a los informes, planos o especificaciones ya presentados.

11. Suministrar y entregar al Supervisor toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas.
12. Ejecutar los cambios y modificaciones que La Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; para lo cual debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.
13. Presentar al Supervisor para su aprobación, los ítems no previstos inicialmente en el contrato; adjuntando:
 - Una explicación detallada de la necesidad,
 - El Análisis de Precio Unitario (APU) junto con las cotizaciones que lo respalden,
 - Una proyección de cantidades del ítem no previsto y
 - Una estimación de las mayores y menores cantidades necesarias para que se mantenga el valor vigente del contrato.

Parágrafo: En cualquier caso, la aprobación de dichos ítems no previstos, no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato, para lo cual deberá llevar el respectivo control.

14. Corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las obligaciones y Documentos Técnicos que forman parte de los Estudios Previos.
15. Suministrar a La Nación - Consejo Superior de la Judicatura y al Supervisor cuando le solicite, informe sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.
16. Permitir en cualquier momento, al Supervisor, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de las labores que se encuentre realizando con ocasión del objeto del contrato.
17. Disponer todos los equipos, maquinaria, software e implementos requeridos para la correcta y oportuna ejecución del contrato.
18. Garantizar la calidad de los trabajos y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
19. Responder por los entregables de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega de la misma al Supervisor y a la Entidad.
20. Cumplir, durante las labores de Estudios de Suelos y levantamiento topográfico y las demás requeridas, con 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.
21. Mantener, durante el Estudio de Suelos y el levantamiento topográfico, la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar la normatividad vigente relativa



a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente.

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.

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

1. Realizar las labores de acuerdo con los documentos técnicos anexos, garantizando la calidad de los entregables contratados.
2. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011.
3. Presentar al Supervisor, previo al inicio del contrato, las hojas de vida del personal solicitado, junto con los contratos que se suscriben con cada uno de ellos, dando cumplimiento a las normas y leyes vigentes y acorde con la propuesta económica presentada.
4. Suscribir junto con el Supervisor, el Acta de Inicio del Contrato de Consultoría, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.
5. Presentar un Cronograma de Actividades en el cual se describan las labores que se llevarán a cabo durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato. Este cronograma debe ser presentado al Supervisor a la firma del Acta de Inicio del Contrato de Consultoría.
6. Presentar el Plan de Gestión de la Calidad posterior a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato de Consultoría, para su revisión y aprobación.
7. Diligenciar el formato de terceros.
8. Realizar al menos dos reuniones con el Supervisor para evaluar el avance del Contrato de Consultoría y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo al cronograma del contrato.
9. Asistir a los comités de diseño programados y organizados por la Supervisión del contrato.
10. Elaborar al menos dos Informes Ejecutivos que debe incluir porcentajes de avance real de las labores contratadas.
11. Elaborar un Informe detallado del estado del Contrato de Consultoría, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas.

12. Presentar al Supervisor las cuentas para pago del Contrato de Consultoría. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem "FORMA DE PAGO", del presente documento. En caso de no presentar cuenta para pago durante más de dos meses calendario se debe informar por escrito a la Supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.
13. Entregar en la Liquidación del Contrato de Consultoría, las certificaciones o constancias y soportes de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales del personal de nómina con el cual ejecute el contrato. Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En el caso del personal que trabaje para el Contratista 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 del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales.
14. Presentar al Supervisor, al menos con un (1) mes de anterioridad al vencimiento del contrato, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará al Supervisor del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
15. Presentar al Supervisor los documentos que soporten el cambio de personal al respecto al cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos.
16. Firmar las actas de suspensión y reinicio conjuntamente con el Director Seccional de Administración Judicial, el Supervisor y con el visto bueno del Coordinador del Área de Asistencia Legal.
17. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos.
18. Entregar a La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a la firma del Acta de Recibo Final todos los entregables relacionados con el objeto del contrato.
19. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo, en el cual debe quedar constancia que las labores se ejecutaron de acuerdo con lo contratado.
20. Entregar las modificaciones necesarias de las pólizas, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de terminación del contrato.
21. Una vez terminado el contrato de Consultoría y a partir del inicio de la construcción del proyecto, asistir bimestralmente a los comités de obra del contrato producto de éste, con el propósito de brindar la asesoría al diseño contratado, sin que ello signifique ningún pago adicional al Consultor.
22. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de los estudios y diseños objeto del contrato. Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Supervisor. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato.

NOTA 1: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

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 las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios.



Entre ellas:

1. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación.
2. Dar cumplimiento a 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.
3. 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 OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA –DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA.

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

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de los servicios a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

Sobre las facultades del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se tiene que éste se encuentra debidamente legitimado para adelantar el

proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo a lo consagrado en el Artículo 103 Núm. 3° de la Ley 270 de 1996 y el artículo 3 del Acuerdo PSAA09-6203 del 2009, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

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 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

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 2018, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20918 de fecha 24 de octubre de 2018, 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 SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$77.832.555) incluido AIU e IVA cuando haya lugar y demás impuestos y contribuciones vigentes.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato a suscribir se ejecutará en las sedes donde se llevarán a cabo los estudios y diseños de ampliación, a saber, Palacio de Justicia de Aguachica, ubicado en la Calle 5 # 10-92 del mismo municipio.

No obstante, y sin perjuicio de lo anterior, los informes, presentación de documentos para pago y demás, se harán en las instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial, 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 2018, 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.

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

Nota 2: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: Retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

9. GARANTIA

De conformidad con los artículos 7°. De la ley 1150 de 2.007 y artículos 2.2.1.2.1.5.4., 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:

Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST- CONTRACTUAL	Porcen taje (%)	Plazo
Seriedad de la Oferta	X			10%	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.
Cumplimiento del contrato		X	X	20%	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio		X	X	20%	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	20%	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Seguros de responsabilidad civil Extracontractual		X		200 SMML V	Por todo el período de ejecución del contrato.

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, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

Así mismo, 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 el Área de Asistencia legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: En caso que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente.

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.

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 30 de Octubre de 2018 al 1 de Noviembre de 2018
Plazo para la presentación de ofertas	Del 30 de Octubre de 2018 al 1 de Noviembre de 2018, hasta las 4:00 p.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	31 de Octubre de 2018
Evaluación de propuestas	2 de Noviembre de 2018
Publicidad del Informe de Evaluación y Plazo para presentar observaciones al mismo	6 de Noviembre de 2018
Publicación de las respuestas a las observaciones y de la comunicación de aceptación de la oferta al proponente seleccionado.	7 de Noviembre de 2018
Legalización	Del 8 de Noviembre de 2018 al 9 de Noviembre de 2018

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 cuatro de la tarde (04:00 p.m) del día 1 de noviembre de 2018.

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 o Arquitectura.

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. 029 de 2018".

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 causales 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. 029 de 2018
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.

La verificación de la capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes, así:

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 Anexos de la invitación pública.

El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica adjuntará copia de la tarjeta profesional como Ingeniero civil o arquitecto adjuntando copia de la matrícula profesional y Certificado de vigencia de la misma no mayor a seis (6) meses.

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.

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.

La no presentación o la presentación sin firma darán lugar al Rechazo de la propuesta.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo de la invitación pública.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente o Registro mercantil.

Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso.

Los proponentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de este proceso de selección.

4. 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 los artículos 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 incurso 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.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la cámara de comercio. Dicho certificado debe ser expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo aportará el certificado correspondiente.

6. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.

7. Certificado expedido por la Contraloría General de la República de la persona natural, persona jurídica y del representante legal, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. Con no más de treinta (30) días a la fecha del cierre de este proceso.

No obstante, 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. Con no más de treinta (30) días a la fecha del cierre de este proceso.

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. Con no más de treinta (30) días a la fecha del cierre de este proceso.

10. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral 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 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 está 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. Manifestación de interés en participar en el proceso de selección. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual debe realizarse en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

Documentos que acreditan la Experiencia mínima

14. . ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Al no ser obligatorio la exigencia del Registro Único Proponente (RUP) para un contrato de Mínima Cuantía, se solicita que el oferente cumpla con algunos de los siguientes ítems:

DOCUMENTOS TÉCNICOS

Certificaciones de Experiencia

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 contratos de consultoría 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.

- a) El proponente deberá presentar máximo dos (2) certificaciones de experiencia en las cuales acredite haber prestado Servicios de Consultoría Especializada con una Entidad Oficial o Privada, en la cual se acredite la experiencia del proponente en la elaboración cuyo objeto sea el diseño arquitectónico, diseño estructural, diseño de instalaciones hidro-sanitarias, diseño de instalaciones eléctricas para redes normales y reguladas (deben incluir diseño de red de voz y datos), para la construcción o remodelación de edificaciones de tipo institucional. En todo caso, la sumatoria del valor de las certificaciones, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial establecido en el presente proceso de contratación. Las sumatorias de las áreas objeto de los contratos deberán sumar por lo menos 1.000 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.



Para el cómputo de la experiencia en las sumatorias de valor de contratos, sólo se tendrán en cuenta las dos primeras certificaciones que aparezcan foliadas dentro de la propuesta.

Si existe diferencia entre el original y las copias de la propuesta presentada, se tendrá en cuenta la información contenida en el original.

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, lo que generará el rechazo de la misma.

Para la verificación de la información requerida e identificar los contratos acreditados registrados en el mismo, el proponente deberá aportar las respectivas certificaciones.

Para tal fin, el proponente deberá hacer uso de formato del anexo CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA de la invitación pública, si no es posible, la certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Entidad o Empresa contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación)
- Valor del Contrato.
- Calificación del servicio
- Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

Sólo serán tenidas en cuenta las certificaciones de los contratos acreditados en las cuales conste que la calidad del servicio es excelente o buena o su equivalente.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje.

La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, 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, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso, 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.

NOTA 1: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

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
Arquitecto y/o Ingeniero Civil Director	1	Arquitecto y/o Ingeniero Civil con experiencia profesional igual o mayor a diez (10) años. Que cuente con servicios de consultoría por valor igual o mayor al presupuesto oficial. Permanencia mínima de tiempo en Consultoría 50%.
Arquitecto Diseñador	1	Arquitecto, con experiencia general igual o mayor a cinco (5) años y con experiencia profesional en contratos de Consultoría para Estudios y Diseños de Obras, Permanencia mínima de tiempo en Consultoría 100%.

Ingeniero Estructural	1	Ingeniero Civil con experiencia profesional en estructura, igual o mayor a cinco (5) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional.
Ingeniero Hidraulico y Sanitario	1	Ingeniero Civil experiencia profesional, igual o mayor de cinco (5) años, con especialidad en Ing. Sanitaria o Hidráulica. Que demuestre haber desarrollado proyectos de consultoría con objetos similares.

Los profesionales ofrecidos deben cumplir y acreditar, como mínimo, los requisitos de formación académica y experiencia exigidos en la respectiva invitación pública.

Si el proponente no cumple con el ofrecimiento del equipo de trabajo mínimo requerido en la presente invitación y con la formación académica y la experiencia general y específica mínima del personal que integra dicho equipo, será evaluado como NO CUMPLE, lo que generará el rechazo de la oferta.

Los profesionales, deberán tener la tarjeta o matricula profesional vigente.

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, especializaciones y técnicos, 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.

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 o contrato laboral vigente 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.

Del personal aprobado, dejará constancia el Interventor, en un archivo donde consolide la información de las Hojas de Vida del equipo de trabajo presentado y su aprobación.

22.2 OFERTA ECONOMICA

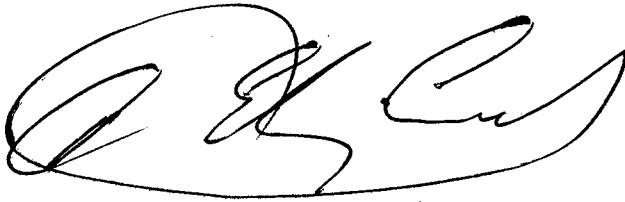
La oferta económica se diligenciará en el cuadro indicado por la entidad - Anexo No 5.

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 costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'C.M. Echeverri Cuello', written in a cursive style.

CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director 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 8°.

Edificio Palacio de Justicia

Valledupar (Cesar)

_____, me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 029 de 2018, 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. 029 de 2018 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. 029 de 2018 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. 029 de 2018 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 amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal () es solidaria de conformidad con la las Leyes 80 de 1.993 y 1150 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

Item	Descripción	Un.	Valor Unitario M ²	Aplica IVA SI/NO (Lista desplegable)	IVA	Total Valor Unitario (Incluido IVA)
1	Levantamiento Topográfico y Arquitectónico del predio y las construcciones existentes. Incluye plantas de localización, arquitectónicas, cortes, fachadas y/o alzados, cubiertas escala adecuada, renders, fotomontajes y recorrido virtual. Planos de detalle: puertas, ventanas, carpinterías en madera y metálicas, cubiertas, baños, acabados, pisos, escaleras, cielo rasos, cortes fachada, y todos los que se requieran para un entendimiento completo del proyecto. Memoria descriptiva del diseño. Dentro del concepto arquitectónico se tendrá que proponer algún sistema bioclimático que aporte ambientalmente al proyecto, el cual tendrá que explicarse tanto con memorias descriptivas como planos y detalles necesarios. Se tendrán que entregar planos en Medio Físico y magnético, incluye también Presupuesto y Especificaciones.	M ²			0,00	0,00
2	Estudios de suelos. Incluye planos aprobados en Planeación levantamiento topográfico acorde a las coordenadas del IGAC para la incorporación del predio en la cartografía oficial del distrito o municipio.	M ²			0,00	0,00
3	Diseño y Calculo del sistema estructural. Incluye diseño estructural y memorias de cálculo aprobados por la Oficina de planeación del municipio (o quien haga sus veces), incluye presupuesto y especificaciones.	M ²			0,00	0,00
4	Diseño y Calculo de las instalaciones Eléctricas. Incluye iluminación interior y exterior, salidas normales y reguladas, diagramas unifilares y cuadros de cargas por piso. Debe cumplir RETIE y RETILAB. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.	M ²			0,00	0,00
5	Diseño y Calculo de Sistema Contra incendios. Incluye diseño de presiones y caudales de tuberías, especificaciones de equipos de presión, succión y tanques. Homologación con la Norma NFPA-10. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.	M ²			0,00	0,00
6	Diseño y Calculo del sistema de Cableado Estructurado. Voz y Datos. Incluye diseños de racks y de la red de repartición por pisos, especificaciones de cableados,	M ²			0,00	0,00

	switchs, pach panels y demás elementos de integración. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.				
7	Diseño de la Seguridad Física y Automatización. Incluye diseño de circuito cerrado de televisión, diseño de la red y sistema de lectoras, ubicación de cámaras y centro de vigilancia. Asesorías, planos en medio físico y magnético, sistema de detección contra incendio, presupuesto y especificaciones.	M ²		0,00	0,00
8	Diseño y Calculo de las Instalaciones Hidrosanitarias. Incluye diseños de redes hidráulicas y sanitarias, verificación de la capacidad actual y propuesta de modificación. Planos en medio físico y magnético, presupuesto y especificaciones.	M ²		0,00	0,00
9	Diseño y Calculo el Sistema de Aire Acondicionado y Ventilación Mecánica. Incluye diseños de aires acondicionados con sus respectivos planos y memorias de cálculo, confirma del especialista responsable. Incluye presupuesto y especificaciones.	M ²		0,00	0,00
10	Presupuesto y especificaciones de la obra civil. Incluye presupuesto detallado, cantidades de obra, análisis de precios unitarios y programación con flujo de caja: - Análisis de Precios Unitarios. - Especificaciones Técnicas - Programación de Obras.	M ²		0,00	0,00
TOTAL				0,00	0,00

Descripción	Cantidad	M ² Unitarios	Total M ²	Valor M ²	Valor Total
Juzgados	4	55	220		-
Salas de Audiencias	3	44	132		-
Baterías de baño para público	1	27	27		-
Baterías de baños para servidores judiciales	1	9	9		-
Área de Archivo	1	156	156		-
Sala de audiencia Virtual	1	20	20		-
Área de Circulaciones	1	51	51		-
Total					-

#####

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

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad (es) Económica(s)	<input type="text"/>	Número de Código	<input type="text"/>	%X 1.000
	<input type="text"/>	Número de Código	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	Número de Código	<input type="text"/>	

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, anexas 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.