ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LAS REPARACIONES LOCATIVAS EN EL EDIFICIO DE LA DIRECCION SECCIONAL Y PALACIO DE JUSTICIA FANNY GONZALEZ FRANCO DE MANIZALES CALDAS

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 15 del 14 de octubre de 2021
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	
Código BPIN No.	N/A	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que de conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

Que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

Que parte esencial de la gestión administrativa de la entidad es la de conservar y mantener en perfecto estado los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y constitucionales en materia de infraestructura, para el beneficio de las actividades propias de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores desplegadas por estos se puedan desarrollar en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para el cometimiento de tal fin.

Que así mismo la Ley 270 de 1996 en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”. Por tanto, concierne a este despacho atender lo referente a realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos Judiciales

Que uno de los pilares estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019 - 2022, es el de la modernización de la infraestructura y seguridad, el cual busca el mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia mediante la construcción, adquisición y mantenimiento de inmuebles en todo el territorio nacional, para ofrecer instalaciones físicas en condiciones óptimas que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia en un espacio físico digno para los prestadores y usuarios del sistema.

Que el objetivo principal de dicho pilar es acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia.

Que dentro de la infraestructura física de la Rama Judicial se encuentra el edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales y el Palacio De Justicia “Fanny González Franco” de Manizales; inmuebles asignados a esta Dirección Seccional para su custodia, administración y mantenimiento.

Que en dichas edificaciones se requiere la realización de algunas obras de reparación y mantenimiento, así:

2.1. EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL

2.1.1. FILTRACIONES DE AGUAS

Se realizó inspección técnica en el edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, para identificar las causas o razones y posibles soluciones de las fugas y filtraciones de aguas limpias y negras que se vienen presentando desde el día 06 de noviembre de 2021 (según información del operario de mantenimiento del edificio); por tanto, se procede en reportar las siguientes observaciones:

a) Filtraciones de agua de acueducto en el baño del sótano 1

Se pudo identificar en todo el piso encharcamiento o empozamiento de agua de acueducto por rompimiento de tubería de presión; al respecto se informa a la entidad que esto sucede por la alta presión de agua que debe soportar la tubería PVC la cual en los puntos donde conduce a 90 grados, tiende a despegarse los codos, uniones o tes; las reparaciones implican demoliciones en muro para identificar el rompimiento de la tubería y la reposición de la misma. Se recomienda reparar lo más pronto por que el agua se está pasando para la bodega que se encuentra a un lado.



b) Filtraciones de aguas de acueducto en bodega del almacén

Se identificaron caídas de aguas limpias o de acueducto que vienen de la tubería de presión que suministra las unidades sanitarias del 1er piso, esta tubería viene colgada por debajo del cielo raso o de placa de piso; las fugas se identificaron por la tubería, accesorios (tee y unión); esta fracturación está relacionada con la fuerte presión que está llegando al sistema hidráulico del edificio y que está afectando toda la tubería de presión del edificio.





c) Rompimiento de tubería de succión - tanque de suministro de agua.

Se evidenció que por las altas presiones en el acueducto se afectó la tubería de 3” que va instalada hacia el tanque de agua afectando el sistema de bombeo de presión constante y de red contra incendios. Se pudo observar que la tubería de 3” y sus accesorios se encuentran despegados por la fuerza con la que llega el agua a la tubería, situación que se ha presentado en varias oportunidades en el edificio y que es de suma importancia porque desde este punto pasa el agua hacia las motobombas y de allí se suministra el agua hacia todo el edificio, lo cual implica la suspensión del líquido vital

d) Filtraciones de aguas sanitarias

Se pudo observar que hay fugas o filtraciones de aguas negras que vienen de los sanitarios ubicados en los baños de la torre de los juzgados penales:





Como puede observarse en las fotografías, las unidades sanitarias están desemboquilladas a la tubería sanitaria de 4” y por tal razón se están presentado las fugas de aguas negras o sanitarias con futuras afectaciones en la salud de las personas

2.1.2. INSTALACIÓN DE TAPAS REGISTRO PARA CÁMARAS DE INSPECCIÓN UBICADAS EN LA PLAZOLETA



Se requieren cambiar las tapas de las cámaras de inspección ubicadas en la plazoleta, toda vez que la actuales son fundidas en concreto reforzado y en consecuencia son muy pesadas para su manipulación por parte del personal de mantenimiento para cuando se requiera destapar alguna de ellas en la inspección hidráulica (tanque de agua), eléctrica y sanitaria.

2.1.3. REPARACIÓN FACHADA DEL EDIFICIO

Se requiere reconstruir el borde de fachada el cual se encuentra afectado por filtraciones de agua lluvias y con caídas parciales al suelo, con la posibilidad de lesionar a alguna persona.

Se pudo evidenciar que la fachada del edificio tiene afectaciones en algunas parcialidades por desprendimiento de la superficie en su acabado; se evidenció que parte del graniplast se encuentra agrietado y soplado, irregularidad que se presenta en la mayoría de casos entre las líneas de las dilataciones de las fachadas:

2.2. PALACIO DE JUSTICIA FANNY GONZÁLEZ FRANCO

Que en el palacio de Justicia “Fanny González Franco” De Manizales se evidenciaron las siguientes afectaciones:

2.2.1. TAPAS REGISTRO PARA CÁMARAS DE INSPECCIÓN SÓTANO 2

Se requiere instalar ocho (8) tapas registro ubicada en el sótano 2 de parqueadero, donde se encuentran ubicadas las motobombas sumergibles para la evacuación de aguas empozadas por debajo de la placa;





Al respecto es menester precisar, que es necesaria la instalación de las tapas por cuanto dichos registros se encuentran desprotegidos generando una situación de riesgo inminente ante posibles caídas y lesiones personales entre usuarios, servidores y funcionarios judiciales.

2.2.2. REPOSICIÓN DE UNIDAD SANITARIA Y ACONDICIONAMIENTO DE VENTANAS:

De conformidad con el correo electrónico del 30 de noviembre de 2021; el administrador del Palacio De Justicia solicita a la entidad la reposición de una unidad sanitaria ubicada en el baño de la oficina 1402, la cual se encuentra quebrada y con presencia de filtraciones; así mismo, solicita la apertura de una de las ventanas en las oficinas 1103- 1203-1303-1403 en las que se ubican despachos de magistrados y carecen por completo de ventilación natural.

Que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales debe garantizar el correcto funcionamiento de los inmuebles, por lo cual se requiere de los correctivos en los citados inmuebles, con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad.

Que teniendo en cuenta la CIRCULAR PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, expedida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se realizó consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, y se pudo observar que NO hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación, razón por la cual se procede a la publicación en la plataforma del SECOP II.

Que en virtud de lo anterior y toda vez que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS no cuenta con las herramientas, equipos especializados y del personal idóneo y capacitado técnicamente, se requiere contratar el servicio con empresas o personas naturales que dentro de su objeto social cuente con dicha experiencia y calidad; para lo cual, se publicará la respectiva convocatoria en la plataforma del SECOP II bajo la modalidad de Selección de mínima cuantía, con el fin de recibir las cotizaciones pertinentes.

3. OBJETO

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES CALDAS, las reparaciones locativas en el edificio de la Dirección Seccional y Palacio De Justicia Fanny González Franco De Manizales Caldas.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas no cuenta con los materiales, herramientas, equipos, ni el personal especializado para la realización de las actividades señaladas en el objeto, por lo tanto, debe contratar con personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación, especializadas en la ejecución de obras civiles de acuerdo con los siguientes ítems, cantidades y especificaciones de obra:

ítem	DESCRIPCION	UNID	CANT
REPARACIONES LOCATIVAS - EDIFICIO DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE MANIZALES CALDAS			
1	**REPARACION TUBERÍA HIDRÁULICA**		
1.1	Reparación a la tubería de alta presión PVC – filtraciones de aguas en baño personal de seguridad sótano: se requiere hacer trabajos de demolición de muro, identificación de daño y filtración en la tubería de presión, reparación de tubería de alta presión en PVC de 1” con sus respectivos accesorios - Incluye acabado final de muro (resane en mortero, estuco y pintura)	GL	1
1.2	Reparación de la tubería de alta presión en PVC ubicada debajo de la placa de entrepiso del nivel 1 de la torre de los juzgados penales, con ubicación dentro de la bodega del almacén a una altura de 4 Mts aproximadamente (se necesita equipo de trabajo en altura); se requiere desmontar e instalación de los accesorios en PVC de 2 ½” y de 1”, tubería PVC de alta presión: 2 mts.	GL	1
1.3	Aplicación de pintura tipo 1 color blanco (2 manos) para cielo raso afectado por humedades a 4 mts de altura aprox. - Incluye retiro de áreas afectadas y resanes (área almacén e inpec sótano)	M2	38
2	**REPARACION TUBERÍA SUCCIÓN TANQUE**		
2.1	Apertura, demolición y excavación de piso (brecha) en concreto acabado tablón de gres - 20 cm de ancho * profundidad de 20 cms	ML	3
2.2	Suministro e instalación de tubería 3" de alta presión PVC - incluye accesorios (3 codos PVC presión 3" y 1 unión PVC presión 3") - Tubería embebida en placa asentada sobre arena	ML	7
2.3	Resane y acabado para piso en grano lavado y tablón de gres similar al existente - formato 30 cm * 30 cm	ML	3
3	**REPARACION PUNTOS SANITARIOS - BAÑOS JUZGADOS PENALES**		
3.1	Desmonte y retiro de cielo raso en superboard	M2	11
3.2	Reparación de fugas y filtraciones de aguas negras sanitarias; se requiere desmontar las unidades sanitarias, suministro e instalación de sifon sanitario 4", emboquillado del aparato sanitario debidamente sellado; (se necesita equipo de trabajo en altura aprox 3,5 mts)	UNID	18
3.3	Suministro e instalación de Llave de control paso agua para sanitario	UNID	18
3.4	Suministro e instalación de cielo raso en superboard 8mm	M2	11
3.5	Suministro e instalación de tapa registro en superboard para cielo raso-estructura en aluminio - dimensiones 0,70 * 0,70	UNID	6
3.6	Aplicación de pintura tipo 1 color blanco (2 manos) para cielo raso a 3,5 mts de altura aprox. - Incluye resanes - baños juzgados penales	M2	77
4	**TAPAS REGISTRO PARA CAMARAS DE INSPECCIÓN PLAZOLETA**		

4.1	Desmonte, demolición y retiro de tapas registro para piso fabricadas en concreto y estructura en ángulo; dimensión: 1 mt * 1 mt	UNID	3
4.2	Suministro e instalación de tapas registro para piso: dimensión 1 mt * 1mt; fabricada con estructura ángulo de 1 1/2" en los 4 sentidos y cubierta en lámina de alfajor de 1/8" impermeabilizado con pintoxido y pintura aroflex, tapas con sus respectivas manijas - marco en ángulo debidamente anclado a piso - incluye restauración de borde de recamara en granito lavado	UN	3
5	**REPARACION CIELO RASO FACHADA PRINCIPAL**		
5.1	Reparación de borde (filo) de fachada con mortero impermeabilizado (altura 5 mts aprox)	ML	3
5.2	raspado de graniplast soplado o afectado (altura 5 mts aprox)	M2	2
5.3	graniplast para fachada (altura 5 mts aprox) - incluye resanes	M2	3
6	**OTROS**		
6.1	Retiro de escombros con certificado de disposición final	GL	1
REPARACIONES LOCATIVAS - PALACIO DE JUSTICIA FANNY GONZALEZ FRANCO DE MANIZALES			
7	**TAPAS REGISTRO PARA CAMARAS DE INSPECCIÓN SÓTANO 2**		
7.1	Suministro e instalación de tapa registro para piso: dimensión 48 cm * 60 cm; fabricada con estructura en ángulo de 1 1/2" en los 4 sentidos y cubierta en lámina de alfajor de 1/8" impermeabilizado con pintoxido y pintura aroflex, tapas con sus respectivas manijas - marco en Angulo debidamente anclado a piso - incluye restauración de borde de recamara	UN	1
7.2	Suministro e instalación de tapa registro para piso: dimensión 54 cm * 60 cm; fabricada con estructura en ángulo de 1 1/2" en los 4 sentidos y cubierta en lámina de alfajor de 1/8" impermeabilizado con pintoxido y pintura aroflex, tapas con sus respectivas manijas - marco en ángulo debidamente anclado a piso - incluye restauración de borde de recamara	UN	1
7.3	Suministro e instalación de tapa registro para piso: dimensión 58 cm * 60 cm; fabricada con estructura en ángulo de 1 1/2" en los 4 sentidos y cubierta en lámina de alfajor de 1/8" impermeabilizado con pintoxido y pintura aroflex, tapas con sus respectivas manijas - marco en ángulo debidamente anclado a piso - incluye restauración de borde de recamara	UN	1
7.4	Suministro e instalación de tapa registro para piso: dimensión 90 cm * 70 cm; fabricada con estructura en ángulo de 1 1/2" en los 4 sentidos y cubierta en lámina de alfajor de 1/8" impermeabilizado con pintoxido y pintura aroflex, tapas con sus respectivas manijas - marco en ángulo debidamente anclado a piso - incluye restauración de borde de recamara	UN	1
7.5	Suministro e instalación de tapa registro para piso: dimensión 110 cm * 60 cm; fabricada con estructura en ángulo de 1 1/2" en los 4 sentidos y cubierta en lámina de alfajor de 1/8" impermeabilizado con pintoxido y pintura aroflex, tapas con sus respectivas manijas - marco en ángulo debidamente anclado a piso - incluye restauración de borde de recamara	UN	1
7.6	Suministro e instalación de tapa registro para piso: dimensión 80 cm * 90 cm; fabricada con estructura en ángulo de 1 1/2" en los 4 sentidos y cubierta en lámina de alfajor de 1/8" impermeabilizado con pintoxido y pintura aroflex, tapas con sus respectivas manijas - marco en ángulo debidamente anclado a piso - incluye restauración de borde de recamara	UN	1
7.7	Suministro e instalación de tapa registro para piso: dimensión 70 cm * 70 cm; fabricada con estructura en ángulo de 1 1/2" en los 4 sentidos y cubierta en lámina de alfajor de 1/8" impermeabilizado con pintoxido y pintura aroflex, tapas con sus respectivas manijas - marco en ángulo debidamente anclado a piso - incluye restauración de borde de recamara	UN	1
7.8	Suministro e instalación de tapa registro para piso: dimensión 80 cm * 60 cm; fabricada con estructura en ángulo de 1 1/2" en los 4 sentidos y cubierta en lámina de alfajor de 1/8" impermeabilizado con pintoxido y pintura aroflex, tapas con sus respectivas manijas - marco en ángulo debidamente anclado a piso - incluye restauración de borde de recamara	UN	1
8	**REPARACION BAÑO - OFICINA 1402**		
8.1	desmonte, retiro y disposición final de sanitario existente	GL	1

8.2	Suministro e instalación de sanitario una pieza color beige de marca reconocida tipo "corona" o similar, Dual. Inteligente sistema de accionamiento control azul tipo "corona" o similar de descarga variable para optimizar el ahorro de agua - Asiento redondo - Incluye grifería	GL	1
9	**ACONDICIONAMIENTO DE VENTANAS**		
9.1	Suministro e instalación de ventana de 1.34 x 1.15 en aluminio natural, con dos naves corredizas. Incluye el desmonte de vidrio fijo existente para posterior reinstalación. Perfilería Ref: 5020	UN	4

3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas se encuentran definidas en el numeral 3.1 del presente estudio.

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

Producto	Descripción del producto
72101500	Servicio de apoyo para la construcción
72121100	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas

3.4. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO:

- En caso de presentarse una actividad que no esté contemplada dentro de las condiciones contractuales; el contratista deberá presentar un informe detallado, en el cual se sustente técnicamente las razones por lo cual se presentó la problemática; además de presentar Tres (3) cotizaciones, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas (o negadas) por el supervisor (a) del contrato, según sea el caso, donde se deberá realizar la respectiva acta o adición del contrato, dependiendo de la disponibilidad presupuestal que tenga la entidad en ese momento.

- Las anteriores cantidades servirán como base para efectos de la propuesta económica, sin embargo, la Entidad podrá solicitar menores o mayores cantidades de estos ítems, de acuerdo con las necesidades que vayan surgiendo, conservando siempre el valor unitario ofertado por el contratista seleccionado.

- El precio unitario deberá incluir todos los costos por transporte de materiales, andamios, escaleras y mano de obra calificada.

- El contratista deberá prever los gastos de recolección, limpieza, retiro y disposición final materiales sobrantes fuera de la sede judicial, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de las normas ambientales vigentes y espacio público.

- El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.

- Todos los trabajadores deben ser dotados con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

- Para el contrato de obra que se derive del presente proceso de contratación, el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de

chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 17 de la Resolución 1409 de 2012.

- El contratista deberá ejecutar las actividades preliminares y preventivas (cerramientos, señalización y demás que se requieran para garantizar la seguridad de todas las personas que circulan por las instalaciones de las áreas de intervención, sin generar costos adicionales para la entidad; y antes de suscribir el acta de recibo a satisfacción del contrato, el contratista deberá realizar el desmonte y retiro de dichos elementos.

- El contratista se hará cargo de todos los traslados externos e internos de elementos que se deriven de la ejecución del contrato.

- La entidad pondrá a disposición un espacio para el almacenamiento de materiales, herramientas, equipos y demás elementos que requiera almacenar el contratista; donde la entidad no se hará responsable por la vigilancia o seguridad de dichos espacios y objetos.

- El contratista deberá realizar el retiro y disposición final de escombros en sitios autorizados por la entidad competente, por tanto, deberá entregar a la supervisión del contrato el certificado de disposición final.

- El contratista deberá cumplir a cabalidad con cada uno de los puntos establecidos en el protocolo de bioseguridad para prevención de contagio por COVID19, presentado por el contratista, y aprobado por autoridad competente; donde todos los gastos que se generen en esta actividad, serán asumidos por el contratista.

3.5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

No es necesaria la autorización de parte del Consejo Seccional de la Judicatura, como quiera que el presente proceso de selección se realizará bajo la modalidad de mínima cuantía.

3.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

3.6.1. Obligaciones del Contratista

En desarrollo del contrato, el contratista se obliga a:

a) Firmar la minuta del contrato (tanto física como electrónicamente – SECOP II), a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma al contratista.

b) Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la aprobación de la minuta contractual por parte de la entidad y el contratista (SECOP II).
c) Suscribir el acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la firma del respectivo contrato.

d) Entregar a la supervisión del contrato, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de terminación del contrato; la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato.

e) Realizar las obras conforme las especificaciones técnicas requeridas, en las cantidades y condiciones señaladas por en el objeto del contrato.

f) Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de los servicios relacionados los cuales deben cumplir con las características requeridas.

g) Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los elementos adquiridos.

h) Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.

i) Cumplir con los requisitos de legalización del presente Contrato.

j) Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz.

k) Entregar los informes técnicos solicitados por el supervisor del contrato, los cuales deben incluir: una evaluación inicial, actividades realizadas (especificación de materiales y procedimientos realizados), recomendaciones de manejo y mantenimiento para garantizar su vida útil.

l) Entregar al supervisor del contrato las constancias de los trabajos realizados en el inmueble, las cuales deben estar debidamente diligenciadas y firmadas por el Coordinador de la sede o el supervisor (a) del contrato

m) Sostener los precios ofertados en la propuesta económica durante la ejecución y finalización del contrato.

n) El contratista deberá aceptar los procesos administrativos que determine el Consejo Superior de la Judicatura.

o) Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.

p) Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato, copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.

q) Presentar oportunamente la factura, junto con el certificado de pago de la Seguridad Social y demás soportes que requiera la supervisión.

r) Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

s) El contratista se obliga a cumplir con las normas de Seguridad Industrial de acuerdo al trabajo que va a realizar y se hace responsable de las consecuencias derivadas de cualquier accidente ocurrido debido a la inobservancia de las mencionadas normas.

t) El contratista deberá observar e implementar todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional durante la emergencia decretada por la presencia del Covid 19 en el país y demás disposiciones que sobre el tema hayan sido o sean dictadas por las autoridades locales.

u) Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

v) Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato.

3.6.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

a) Elaborar y suscribir la minuta del contrato y publicarla en portal electrónico SECOP II.

b) Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.

c) Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.

d) Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.

e) Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.

f) Efectuar la supervisión del presente contrato, a través de servidor judicial designado o quien haga sus veces.

g) Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.

h) Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.

i) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.6.3. Obligaciones del Supervisor

El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:

a) Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

b) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.

c) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

d) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

e) Aprobar con el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas.

f) Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.
g) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.

h) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato.

i) Expedir el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.

j) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.

k) Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista" una vez finalice la vigencia del contrato.

l) Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos.

m) Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución 7025 de 2019 (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que surjan de la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley, cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego éstos se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, estos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

De conformidad con el párrafo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Manizales seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado para el presente proceso de selección, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es por la suma de VEINTITRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MCTE **($23.373.344)** incluido A.I.U. e impuestos.

Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del presupuesto General de la Nación, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR
47921	02/12/2021	A-02-02-02-008-007	08	$ 23.373.344

7. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado a contratar se adelantó un estudio de mercado, solicitando cotizaciones a proveedores con experiencia en las obras requeridas por la entidad para el presente proceso. (Ver estudio del sector anexo)

A dichos proveedores se solicitó cotizaciones similares al presente proceso de selección, con base en las cuales se realizó el respectivo estudio de mercado, con el fin de establecer los precios unitarios, y con el valor total de las ofertas se calculó el valor promedio.

8. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, mediante actas parciales y/o pago único, previa certificación del recibido de las obras contratadas a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:

a) El cumplido del contrato expedido por el supervisor designado.
b) Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.
c) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal según corresponda que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social.
d) Informe de Supervisión debidamente firmado por el Representante Legal y supervisor.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.”

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo estipulado en el numeral 3 del presente estudio, la Dirección Seccional de Administración Judicial encontró procedente celebrar el contrato objeto del presente estudio, bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

9.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los proponentes presentarán los siguientes documentos y con los formatos anexos, diligenciados:

a) Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo según le aplique Anexos No. 1, 2 ó 3 y deberá estar debidamente firmado por el representante legal cuando sea persona jurídica o el apoderado constituido para el efecto por la persona natural que oferte.

b) Documento de identificación

Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y en el evento de consorcio, o unión temporal, copia de la del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Las personas naturales colombianas presentarán copia de su cédula de ciudadanía, las extranjeras, copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

c) Copia del Registro Único Tributario

Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el que conste el régimen tributario al que pertenece.

d) Existencia y Capacidad Legal

El proponente deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. La fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

- Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

PARA EL CASO DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

- La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).

- El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección.

- Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen.

- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder *otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. Diligenciar* ***Anexo No. 4****.*

- La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente

e) Consorcio o Unión Temporal

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, deberá presentar el acta de constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará, para estos efectos.

La falta de presentación del Acta de Constitución no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un requisito del proponente, que no incide en la comparación y calificación de las propuestas. Su no presentación puede ser subsanada dentro del plazo que lo solicite la DESAJ.

La presentación del Acta de Constitución con fecha posterior a la fecha del cierre de la contratación, genera rechazo de plano de la oferta

f) Cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y pago de aportes Parafiscales.

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 de la presente convocatoria. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

g) Formato De Beneficiario Cuenta.

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato de Beneficiario Cuenta. Según Anexo No. 5

h) Certificado de Antecedentes

Aportar reportes de los antecedentes expedidos por la Contraloría, Procuraduría, Policía Nacional y Registro Nacional de medidas correctivas, de la Persona Natural, persona jurídica y del Representante Legal del Proponente, como de cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, cuando sea el caso.

La fecha de expedición de dichos reportes, no podrá ser superior a 15 días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

i) Certificación de trabajo en alturas

El proponente deberá aportar carta firmada por el representante legal y/o proponente persona natural, mediante la cual exprese el compromiso de presentar el certificado de trabajo en alturas del personal a su cargo que realizará este tipo de actividades, si llegaré a resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

j) Coordinador de trabajo en alturas.

El proponente deberá aportar la carta firmada por el representante legal y/o proponente persona natural, mediante la cual se compromete a disponer de un coordinador de trabajo en alturas 100% en el sitio de obras, durante la ejecución del respectivo contrato.

Adjuntando a la carta también la hoja de vida de la persona y las certificaciones de estudio que lo acrediten como coordinador de trabajo en alturas, debidamente actualizadas.

Nota: El “profesional o tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo” que se requiere en el literal l) del presente numeral, puede validarse como “coordinador de trabajo en alturas” siempre y cuando lo manifieste por escrito ante la entidad y con la presentación de las respectivas certificaciones.

k) Protocolo de seguridad

Dada la actual situación por el COVID19, el oferente deberá aportar el protocolo de seguridad establecido para el personal adscrito a su empresa y que prestará el servicio de suministro.

l) Tarjeta Profesional

El proponente en calidad de persona natural, o representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional, constancia y/o certificado de registro profesional en ingeniería civil y/o arquitectura, o en su defecto el aval de su propuesta**.**

Si el representante legal de la persona jurídica o el representante legal de la estructura plural, no posee título de ingeniero civil o arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un profesional en ingeniería Civil o Arquitecto, para lo cual, adjuntará Carta mediante la cual relaciona la siguiente información: Nombre y apellido del profesional que avala la oferta, adjuntando la Tarjeta profesional, y el Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA o por el CPNAA

AVAL DE LA PROPUESTA: De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares. “Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia.”

m) Compromiso cumplimiento de requisitos ambientales

El proponente deberá aportar el **Anexo No. 9** debidamente firmado por el representante legal, mediante el cual se compromete a cumplir con el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial y los requisitos relacionados en el mismo.

9.2. EXPERIENCIA

Mediante el **Anexo No. 6**, el proponente acreditará su experiencia hasta con **tres (3)** certificaciones de contratos cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar (**construcción y/o adecuación y/o remodelación de edificios comerciales y de oficinas**), expedidas por entidades del Estado o particulares, así:

- La sumatoria de los contratos certificados deberá ser igual o superior a dos **(2) veces** el valor del presupuesto oficial estimado, incluido impuestos, y se calificará con CUMPLE, de lo contrario la evaluación para la experiencia del mismo, será NO CUMPLE.

En el evento en que exista dificultad para el oferente obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar su experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección, no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportara las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos.

Para el cómputo de la experiencia en las sumatorias de valor de contratos, sólo se tendrán en cuenta, las tres (3) primeras certificaciones y/o copias de contratos que aparezcan contenidas dentro de la propuesta.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

9.3. ASPECTOS TÉCNICOS

La evaluación de los aspectos técnicos Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, para lo cual el proponente interesado deberá diligenciar el **ANEXO No. 10 "**COMPROMISO CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS" diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del presente Proceso de Selección.

9.4. FACTOR ECONÓMICO

Serán calificadas en el aspecto económico, las propuestas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, con las condiciones de experiencia exigidas y con la totalidad de los aspectos técnicos, así:

Sólo para efectos de realizar la evaluación a las ofertas económicas presentadas al cierre del proceso de selección, de conformidad con el **ANEXO No. 8** de la presente convocatoria se efectuará un comparativo de precios unitarios, para lo cual se requiere la cotización de una unidad de todos y cada uno de los ítems relacionados en la tabla del objeto del presente estudio, teniendo en cuenta que el valor unitario ofertado en cada ítem, no podrá ser superior a su valor promedio determinado en el respectivo estudio de mercado, y la sumatoria total de los ítems antes del valor de impuestos (IVA), será el valor a comparar y evaluar en los aspectos económicos.

La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta.

El proponente que presente la propuesta más económica, con la totalidad de los ítems requeridos, y que adicionalmente haya cumplido con los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos, A.I.U y el IVA, indicando el régimen al que pertenece el proponente, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

- No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos requeridos.

- Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, resultado de la presente convocatoria pública, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.

- Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, la entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

10. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Teniendo en cuenta la información recibida y si la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS estima que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuación de la oferta en el presente proceso de selección cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente, y su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el caso de que se le adjudique el contrato.

De conformidad con lo establecido en Decreto 1082 de 2015, la entidad no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial. Lo anterior, es aplicable respecto del precio finalmente obtenido al término de la misma.

En caso de que se rechace la oferta, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS podrá optar de manera motivada a adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, o por declarar desierto el proceso.

11. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Los criterios para un desempate se aplicarán conforme lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

Tipificación del Riesgo: es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

Criterios Para La Estimación: La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo. (Ver Numeral 7 del estudio de Mercado).

12.1. ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y FORMA DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

- **Criterios Para La Estimación:** La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por cambios en el régimen de contratación	Afectación de las condiciones pactadas en el contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Toda norma de obligatorio cumplimiento para la Entidad que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones al contratista, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que la Entidad no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.	1	1	2	Bajo	No	Supervisión	Una vez se conozca la normativa	Hasta el momento de perfeccionar el cambio normativo en el contrato	Revisión periódica de las normas de contratación	Epata contractual

5	4	pr3	2
específico	Especifico	Especifico	Especifico
interna	Interno	Externo	Externo
ejecución	Ejecución	Ejecución	Precontractual
operacional	Operacional	Operacional	Riesgo Operacional
Riesgo por la falta de idoneidad de la mano de obra. Este riesgo se presenta cuando el personal que labora la ejecución de la obra no es el idóneo para realizar las actividades propias del proyecto, y no cumplen con los aspectos técnicos solicitados por la Entidad	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista
Se puede ver afectada la calidad de los trabajos, no cumpliendo de esta manera las especificaciones técnicas del proyecto y la normatividad vigente que rige el desarrollo del tipo de obras a ejecutar en el contrato	Retraso en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato.	Atrasos en la ejecución de la obra
1	2	3	1
1	3	4	4
2	5	6	6
Bajo	Medio	Alto	Alto
Contratista	Entidad Estatal	Contratista	Contratista
La experiencia específica requerida por parte de la entidad para los proponentes debe garantizar la idoneidad de la mano de obra que se asignará para la ejecución de las actividades del contrato	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	* Imposición de multas al contratista. * Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento	Garantía de Seriedad
1	1	1	1
1	2	2	2
2	3	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	Si	Si
Supervisión	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del Contrato
Desde la preparación de los pliegos de condiciones	Etapa contractual	Acta de inicio del contrato	Acta de Inicio del Contrato
seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa contractual	Liquidación Contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos a la firma del contrato
Verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato de acuerdo con los reportes de los informes de supervisión	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Citaciones oficiales escritas
Según evento	Durante la ejecución del contrato	Mensual	Etapa precontractual

8	7	6
General	Especifico	General
Externo	Interno	Externo
Ejecución	Planeación	Ejecución
Operacional	Operacional	Regulatorio
Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública secop	1. Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar los componentes del proyecto	Riesgo por suspensión del contrato
Retraso o incumplimiento de los plazos para la publicación de los documentos derivados de los procesos	No se satisface la necesidad de la entidad	Retraso en la entrega de las obras a la entidad contratante, mayor tiempo de ejecución del contrato
1	2	1
2	4	2
7	6	3
Riesgo Bajo	Medio	bajo
Entidad	Entidad Estatal	Contratista y entidad contratante
Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente	Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la cantidad de recursos a utilizar.	Cuando la suspensión sea originada por la entidad contratante se notificará al contratista y se procederá a la suscripción por las partes del respectivo documento. Cuando la suspensión sea originada por el contratista se procederá a analizar los motivos de la misma así como las medidas correctivas que deban tomarse y la valoración de los perjuicios que puedan ocasionarse con dicha suspensión. Ambos casos deben analizar el tiempo durante el cual estará suspendido el contrato y las condiciones de reinicio.
1	1	1
1	2	1
2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	No
La entidad	Supervisor del contrato	Supervisión
Etapa precontractual y contractual	Acta de inicio del contrato	una vez se conozca la necesidad de suspender
Etapa precontractual y contractual	Etapa pre y contractual	Hasta el momento de reinicio del contrato
En la etapa de publicación de documentos	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Información permanente de la ejecución del contrato por parte de la supervisión
Etapa precontractual y contractual	Mensual	Según evento

9	Específico	interno	Ejecución	Operacional	Riesgos por contagio del COVID19 a personal de ejecución al interior de la obra.	Afectación al cronograma de obra, por la posibilidad de suspensión de actividades por cerco epidemiológico en el área a intervenir	3	5	5	alto	contratista	Exigir al contratista el cumplimiento del protocolo Covid 19, teniendo en cuenta que, en el desarrollo de las obras, este tendrá que ser seguido con fidelidad a lo propuesto	1	1	2	alto	no	Supervisor del contrato	Una vez se de inicio a las obras	Etapa contractual	Verificación y seguimiento del protocolo propuesto, bien sea presencialmente o a través del reporte por parte del profesional SISO responsable de la obra	Durante la ejecución del contrato
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Lesiones daños a terceros por parte del personal de la obra	Demandas o reclamaciones contra la entidad por lesiones o daños a terceros	3	2	5	medio	contratista	Exigir al contratista un coordinador en seguridad y salud en el trabajo; implementación de protocolos de seguridad y salud en el trabajo, afectación a póliza de responsabilidad civil extracontractual	1	3	4	bajo	no	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Verificación y seguimiento a los informes presentados por el coordinador de salud y trabajo en coordinación por el supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato

12.2. GARANTÍAS:

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas con NIT 800.165.850-4, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

Calidad y estabilidad de la obra *	20%	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y dos (2) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Igual a la duración de éste sus adiciones si las hubiere, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

- El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.

- El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.

- 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.

NOTA: El oferente favorecido deberá aportar certificación del pago de las primas de las pólizas relacionadas anteriormente.

- En virtud del artículo 3º del Decreto 399 de 2021, se anexa al presente documento el concepto técnico por medio del cual se justifica la vigencia de dos (2) años para el amparo “calidad y estabilidad de la obra”.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, estará a cargo del Profesional Universitario del Área Administrativa y Financiera (Arquitecto).

14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato estimado por La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Manizales, será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y hasta el 31 de diciembre de 2021; previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

Nota: El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del respectivo contrato

15. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato se realizará en el edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales y en el Palacio de Justicia “Fanny González Franco” de Manizales.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del

término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.

De la liquidación unilateral, sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS.

Dado que se exige la expedición de pólizas, se requerirá realizar el cierre del expediente contractual a suscribirse.

17. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2, Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de la resolución 0312 de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos laborales.

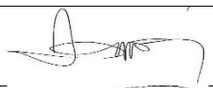
18. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.

Realizado en Manizales, a un (1) día del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).



Arq. RONEY BARTOLO FLOREZ
Profesional Universitario Área Administrativa y financiera

Proyectó:	*Roney Bartolo Flórez*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Gloria Isabel Orozco Murillo	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	