INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA
No. SMC-24-2022

En cumplimiento de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, se publica la presente Invitación Pública, con el propósito de que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo, a través de la plataforma del SECOP II.

OBJETO: Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES la adquisición de toallas de papel para el secado de manos como medida de prevención de contagio de covid-19 en el distrito judicial de Manizales.

FECHA DE PUBLICACIÓN: Junio 30 de 2022
HORA: 4:00 p.m.

FECHA CIERRE: Julio 06 de 2022
HORA: 4:00 p.m.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA MILLONES CIENTO SENSENTA MIL PESOS MCTE **($30.160.000)** incluidos impuestos

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.2. OBJETO
1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN
1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
1.9. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1.10. FORMA DE PAGO
1.11. ALCANCE DE LA PROPUESTA
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
2.3. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS
2.4. PROPONENTES HÁBILES
3. REQUISITOS HABILITANTES
3.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN
3.2. EXPERIENCIA
3.3. CAPACIDAD TÉCNICA
4. FACTOR ECONÓMICO
4.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS
4.2. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
5. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
6. DECLARATORIA DESIERTA
7. DE LA EVALUACIÒN DE LAS PROPUESTAS
7.1. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÒN DE REQUISITOS
8. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
9. COMUNICACIÒN DE ACEPTACIÒN DE LA OFERTA
10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
10.1. LIQUIDACIÒN DEL CONTRATO
10.2. CESIÓN DEL CONTRATO
10.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
10.4. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÒN DE RIESGOS PREVISIBLES
10.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES
10.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
10.7. INDEMNIDAD
10.8. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):
10.9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL
10.10. MULTAS
10.11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

ANEXOS

ANEXO No. 1: Formato Carta de Presentación Persona Natural

ANEXO No. 2: Formato Carta de Presentación Persona Jurídica

ANEXO No. 3: Formato Carta de Presentación Consorcio y/o Unión Temporal

ANEXO No. 4: Carta Sobre Conformación De Consorcios O Uniones Temporales

ANEXO No. 5: Formato Información Beneficiario Cuenta.

ANEXO No. 6: Formato Relación de Experiencia

ANEXO No. 7: Programa de contratistas y visitantes

ANEXO No. 8: Formato de Oferta Económica

ANEXO No. 9: Compromiso cumplimiento de requisitos ambientales

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Pueden enviar observaciones a los documentos del proceso, al informe de evaluación y al informe de selección a través de “Observaciones a los Documentos del Proceso” y “Notificaciones” que están disponibles en el área de trabajo del presente proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO:

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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:

Clasificación UNSPSC	Nombre Producto
14111700	Productos de papel para uso personal

1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES la adquisición de toallas de papel para el secado de manos como medida de prevención de contagio de covid-19 en el distrito judicial de Manizales.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Toallas de papel para manos - Rollo	Toalla De Manos Flujo Central, Natural, Hoja Doble precortada natural mínimo X 100 metros.	Rollos	1.300

1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Las siguientes especificaciones corresponden a las condiciones mínimas exigidas por la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales**, por lo que los oferentes deben tenerlas en cuenta al formular sus propuestas.

Toallas de papel para manos - Rollo	**Nombre comercial del producto**	Toalla De Manos Flujo Central natural hoja Doble PRECORTADA natural mínimo X 100 mts.
	Presentación comercial	Unidad o Paquete de hasta 2 rollos. **Nota:** Si es por unidad debe llegar con empaque individual.
	Usos	En dispensador ABS para toalla de manos flujo central (Ref- 83150)
	Muestra física	El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso, deberá presentar una muestra física, previa a la entrega de los elementos, con el fin de verificar las especificaciones técnicas.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato estimado será de veinte (20) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las pólizas exigidas.

NOTA: El acta de inicio deberá suscribirse dentro del día hábil siguiente a la firma del respectivo contrato.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato corresponde a la ciudad de Manizales – Caldas.

1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía fijada para esta Dirección, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de **Mínima Cuantía,** de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 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 ésta. 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, se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

De conformidad con el párrafo anterior, la **Dirección Ejecutiva Seccional 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.

1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la participación en los procesos de selección podrá limitarse a MIPYMES, para efectos de lo cual tendrán que acatarse los siguientes parámetros:

A. La convocatoria se limitará a MIPYMES cuando se reúnan los siguientes requisitos:

1. Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia.
2. El valor del proceso de contratación sea menor a US$125.000 dólares.
3. Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MYPIMES colombianas para limitar la convocatoria.
   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato.

B. Los interesados en que se limite la convocatoria, tendrán que acreditar el tamaño empresarial exigido conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.

PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

C. Según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las entidades contratantes pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, para lo cual los interesados deben remitir los documentos indicados en el literal anterior con el fin de acreditar que cuentan con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

Conforme lo anterior y con fundamento en la naturaleza del objeto contractual, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYMES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES - CALDAS, siempre y cuando se radique en la plataforma SECOP II solicitud en ese sentido, que deberá contener:

- Carta que contenga la petición de limitar la convocatoria a MIPYMES del municipio de Manizales, firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o el consorcio o unión temporal, según sea el caso.

- Acreditar que el solicitante ostenta el tamaño empresarial exigido, para lo cual tendrá que allegar la documentación relacionada en el literal **B)** de este aparte, dependiendo si se trata de persona natural o jurídica.

- Se deberá acreditar que el domicilio principal de la MIPYME es la ciudad de Manizales, Caldas, y que tiene mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria.

  Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes.

Para elevar la solicitud de limitación a MIPYMES, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- estableció el siguiente procedimiento:

"Los proveedores interesados en el Proceso de Contratación deben suscribirse al mismo y por medio del área de trabajo en la opción "observaciones a los pliegos "antes de la apertura del Proceso, ***enviar la manifestación y solicitud de limitar el Proceso de Contratación a Mipymes.*** *Las Entidades Estatales deben determinar el conducto por el cual van a recibir las solicitudes de limitación al Mipymes mediante los Documentos del Proceso. Las Entidades deben realizar la limitación del Proceso a MiPymes dentro de la plataforma en los pliegos definitivos. La limitación a MiPymes implica que los proveedores interesados en el Proceso no registrados como Mipymes en la plataforma SECOP II no podrán presentar ofertas".*

1.9. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es TREINTA MILLONES CIENTO SENSENTA MIL PESOS MCTE **($30.160.000)** incluidos impuestos, de conformidad con el estudio de mercado realizado.

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

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD
3522	15/02/2022	C-2701-0800-31-0-2701048-02	02

NOTA: 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.

1.10. FORMA DE PAGO:

La **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, previa certificación del recibido de los servicios y/o bienes contratados a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:

a) Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.

b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal según corresponda que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social, o remisión de la planilla de pago que evidencie el pago de los respectivos aportes tratándose de persona natural.

c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal.

Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad.

La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.

1.11. ALCANCE DE LA PROPUESTA:

Al presentar su propuesta, el oferente acepta la totalidad de parámetros y exigencias previstas en la presente invitación pública, entendiendo que ha estudiado completamente los pliegos, incluyendo los Anexos y demás documentos del proceso, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que aceptan que los pliegos son compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará y el alcance del mismo, y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta.

En caso de que el proponente que resulte adjudicatario manifieste no haber 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.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Las actuaciones de este proceso de selección se supeditarán a los términos contemplados a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación	Junio 30 de 2022
Publicación de estudios previos	Junio 30 de 2022
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación Pública	Julio 05 de 2022 Hora: 11:59

Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Julio 05 de 2022 Hora: 11:59
Publicación del aviso de limitación a Mipymes	Julio 05 de 2022 Hora: 14:00
Publicación de respuestas a las observaciones	Julio 05 de 2022 Hora: 17.00
Plazo máximo para expedir adendas	Julio 05 de 2022 Hora: 19:00
Presentación de Ofertas	Julio 07 de 2022 Hora: 16:00
Apertura de sobres	Julio 07 de 2022 Hora: 16:05
Informe de presentación de ofertas	Julio 07 de 2022 Hora: 16:10
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Julio 08 de 2022 Hora: 18:00
Término para presentar observaciones y subsanar requisitos	Julio 11 de 2022 Hora: 17:00
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	Julio 12 de 2022 Hora: 09:00
Aceptación de ofertas	Julio 12 de 2022 Hora: 10:00
Suscripción del contrato	Hasta Julio 12 de 2022 Hora: 17:00 pm

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente Invitación Pública para la prórroga de los plazos, lo que deberá ser tenido en cuenta por los proponentes.

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

Esta convocatoria podrá consultarse por los interesados a través de la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.contratos.gov.co durante el término definido en el cronograma del proceso.

2.3. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS:

Las propuestas se presentarán en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, a través de la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.contratos.gov.co, en la cual también quedará publicada el acto de cierre del presente proceso de selección.

No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello, que puede ser consultado en esa plataforma virtual.

2.4. PROPONENTES HÁBILES:

El número mínimo de propuestas hábiles exigidas para no declarar desierta la presente convocatoria es de una (1).

Estarán habilitados para continuar en el proceso los interesados que cumplan a cabalidad los requisitos que a continuación se relacionan.

2.5. REQUISITOS HABILITANTES:

Los proponentes presentarán la documentación que a continuación se indica, junto con los respectivos formatos y/o anexos diligenciados, con el fin de resultar habilitados para participar en este proceso de selección. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.5.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

a) Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el **Anexo No.1, 2** o **3**, según corresponda, el cual deberá estar firmado por el representante legal o su apoderado para tales efectos, o por la persona natural que presenta la oferta.

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 sus integrantes.

Las personas naturales colombianas presentarán copia de su cédula de ciudadanía, las extranjeras enviarán 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) 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 Representación legal:

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

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

- 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 cual se comprueba con la presentación del Certificado de Matrícula Mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a sesenta (60) días calendario anteriores 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 su apoderado, según corresponda.

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección.

- 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).

- 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 de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de 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:

- 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.

  Al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener el cuarenta por ciento (40%) de participación.

  Valga resaltar que el documento de constitución debe tener fecha anterior a la contemplada para el cierre del proceso de selección.

- 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 sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. 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 su apoderado, según corresponda.

- 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) Existencia tratándose de MIPYMES:

En caso que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así:

PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.

PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

NOTA 3: En caso de haberse limitado la presente convocatoria a MIPYMES de Manizales, Caldas, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en esta ciudad.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar **CERTIFICACIÓN** suscrita por el representante legal, contador y/o revisor fiscal (según obligación) por medio de la cual certifique estar al día en 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, durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Tratándose de persona natural, podrá allegar las respectivas planillas de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones.

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 contenido en el **Anexo No. 5**

h) Verificación de Ausencia de Antecedentes:

Aportar reportes de los antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural, o el representante legal y la empresa cuando se trate de personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

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

i) Protocolo de Bioseguridad:

Dada la actual situación por ocasionada por la COVID-19, el oferente deberá aportar el protocolo de bioseguridad establecido para el personal adscrito a su empresa y que prestará el servicio de mantenimiento y reparación.

j) 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.

3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS

El plazo para la evaluación será el establecido en el cronograma del proceso, a partir de la hora de cierre del proceso de selección, y se procederá a evaluar la oferta del primer lugar con el menor valor ofertado, en caso de no cumplir la totalidad de los requisitos de la convocatoria, se procederá a evaluar la del segundo lugar, y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La evaluación se realizará con base en los siguientes aspectos:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

La evaluación de los requisitos habilitantes se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del Numeral 2.5. de la presente Invitación Pública, y de las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación de experiencia, de aspectos técnicos y económicos. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Mediante el **Anexo No. 6** El proponente deberá acreditar su experiencia a través de **MÀXIMO tres (3) certificaciones de contratos** cuyo objeto sea igual o similar al objeto a contratar en este proceso de selección, expedidas por entidades del Estado o particulares y que se refieran a contratos celebrados, ejecutados y terminados antes del cierre del proceso. No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria.

La sumatoria de los contratos certificados deberá ser **igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso de selección**, incluido impuestos, y se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

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 del mencionado Anexo.

Las certificaciones que el proponente adjunte deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación.
- NIT
- Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:
- NIT: DIRECCIÓN: TELÉFONOS: E-MAIL:
- Objeto del Contrato:
- Número del contrato:
- Valor del Contrato inicial: $
- Valor del contrato adicional: $
- Total Valor del Contrato: $
- Fecha de Iniciación:
- Fecha de Terminación:
- Duración del Contrato:
- Fecha de Expedición de la Presente certificación:
- Cumplimiento del Contrato: Excelente Bueno Regular Calidad del Servicio; Excelente Bueno Regular, o en su defecto, recibido a satisfacción.

IMPORTANTE: La **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

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, aportará las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos.

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.

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA:

El proponente acreditará que los insumos que ofrece cumplen con las Especificaciones Técnicas que son de obligatorio cumplimiento, para tal efecto allegará **CERTIFICACIÓN** suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, manifestando que cumplirá a cabalidad las condiciones técnicas referentes al objeto contractual.

Además, deberá allegar el respectivo catálogo o ficha técnica de las toallas de papel que ofrece, en el que pueda constatarse que cumplen con los requerimientos y especificaciones de la Dirección Seccional.

3.4. FACTOR ECONÓMICO:

El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **Anexo No. 8** *Oferta Económica,* debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a los ítems relacionados en la tabla del objeto del proceso. Para efectos de lo anterior deberá tener en cuenta:

a) El valor unitario ofertado en cada ítem no podrá ser superior a su valor promedio determinado en el numeral 2.2. del estudio de mercado.

b) La sumatoria total de los ítems antes del valor de impuestos (IVA), será el valor a comparar y evaluar en los aspectos económicos.

c) Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos, AIU y el IVA, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

d) No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos y/o servicios requeridos.

e) 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, según las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.

f) Si el proponente no discrimina el 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.

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

3.5. CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

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. Téngase en cuenta que los errores aritméticos son simples errores de forma, son equivocaciones cometidos al consignar un determinado resultado de operación matemática, sometida previamente a una regla claramente establecida, permaneciendo fijos los sumandos o factores, por lo que no hay variación, modificación ni mejora de oferta cuando se hace necesaria la respectiva corrección aritmética.

3.6. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, si la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** 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 Evaluador 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** podrá optar de manera motivada a adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, o por declarar desierto el proceso.

3.7. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÒN DE REQUISITOS:

Cuando la Entidad Estatal publica el informe de evaluación, el proponente podrá presentar observaciones al mismo acatando el procedimiento establecido en el SECOP II para esos efectos. También podrá, durante el término establecido por la entidad, subsanar los requisitos que le hacen falta de acuerdo al resultado de la evaluación.

NOTA: Las observaciones al informe no podrán ser presentadas por el módulo de mensajes, so pena de no ser tenidas en cuenta para su respuesta**.**

4. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS:

La **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** rechazará las propuestas que se ajusten a los siguientes casos:

a) Cuando el valor unitario ofertado supere por lo menos uno de los precios unitarios promedios establecidos por esta Dirección en el estudio de mercado.

b) Cuando la oferta sea entregada en forma extemporánea, o enviada por correo electrónico o fax.

c) Cuando la oferta sea radicada en lugar diferente al lugar establecido en el pliego de condiciones.

d) Cuando la propuesta no tenga “Carta de presentación de la oferta”, o cuando esté firmada por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.

e) Cuando el oferente no presente dentro del Término que para el efecto le dé la DESAJ Manizales, la documentación o información del proponente o de la futura contratación que no haya sido presentada en debida forma con la oferta, o lo haga en forma incompleta o extemporánea.

f) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para contratar de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

g) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems relacionados en el alcance del objeto de la contratación, es decir, cuando presente una propuesta parcial.

h) Cuando el proponente se encuentre en mora de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 1 de la Ley 828 de 2003).

i) Cuando el proponente este incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

j) Cuando el proponente no presente la oferta o suministre datos o documentos que falten a la verdad.

k) Cuando el proponente presente la propuesta con tachaduras o enmendaduras que impidan la comparación objetiva de las ofertas.

l) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

m) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

n) Cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en las respectivas certificaciones.

o) Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.

p) Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

q) Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, técnicos y económicos.

r) Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.

s) Cuando la propuesta no tenga “Oferta económica”, o este documento esté firmado por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.

t) Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

5. DECLARATORIA DESIERTA:

La **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** podrá declarar desierta la presente convocatoria, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, como:

- No presentarse ninguna oferta, y
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de la selección.

6. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1086 de 2021 –Factores de desempate y acreditación-.

7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

La **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** comunicará al proponente favorecido, la aceptación de la oferta presentada al presente proceso de selección, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscribirá en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, como consecuencia de la adjudicación.

8.1. 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. (Si a ello hubiere lugar).

8.2. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES**.

8.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el Numeral 4.1. del Estudio Previo anexo a este documento.

8.4. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

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	Específico	Externo	Contratación	Operacional	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Atrasos en la entrega de los elementos contratados	1	4	6	Alto	Contratista	* Imposición de multas	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	desde el Inicio del Contrato	Liquidación Contrato	Registro del ingreso de los elementos a los inventarios	Durante la ejecución del contrato

6	5	4	3	2
Especifico	Especifico	Específico	Especifico	Especifico
Externo	Interno	Externo/interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Financiero	Operacional	Operacional	Operacional
Entrega de elementos en mal estado durante la ejecución del contrato	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	Incumplimiento en los tiempos de entrega n	Incumplimiento del contrato por parte del contratista	Escasez en el mercado de elementos contratados
Retrasos en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	Incumplimiento del contrato – Sanciones para el contratista – Desgaste administrativo	Retrasos en la ejecución del contrato.	Atrasos en la entrega de los elementos contratados, y por ende retraso en la entrega a los despachos judiciales.
2	3	2	3	3
3	4	3	4	4
8	5	5	6	6
Externo	Medio	Medio	Alto	Medio
Contratista	Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Contratista
Imposición de multas	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	Exigencia de la entrega de los insumos	* Imposición de multas al contratista.	Presentar informes parciales sobre el estado de los ingresos de los elementos a los inventarios
1	1	2	1	1
2	2	2	2	2
2	2	4	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	Si	Si
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
desde el Inicio del Contrato	desde el Inicio del Contrato	desde el Inicio del Contrato o	desde el Inicio del Contrato	desde el Inicio del Contrato
Liquidación Contrato	Liquidación Contrato	Liquidación del contrato	Liquidación Contrato	Liquidación Contrato
Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contra	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Hacer seguimiento a los ingresos del Almacén
Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato

Calle 27 No 17 - 19 Tel (076) 8848884 - fax 8844827
www.ramajudicial.gov.co

10	9	8	7
General	Específico	Especifico	Especifico
Externo	Interno	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Planeación	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Económico
Fallas en la disponibilidad del SECOP II	Riesgos por contagio del COVID19 a personal de ejecución	1. Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar elementos de los pactados inicialmente. 2. Ampliación del plazo inicial del contrato.	Incremento en los precios de los elementos o componentes del proyecto.
Retraso o incumplimiento de los plazos para la publicación de los documentos derivados de los procesos	Afectación en la ejecución del objeto contractual	No se satisface la necesidad de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato
1	3	2	2
2	5	4	5
7	5	6	8
Medio	Alto	Medio	Externo
Entidad	Contratista	Entidad Estatal	Contratista
Reportar fallas a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente	Exigir al contratista el cumplimiento del protocolo Covid 19 y medidas de Bioseguridad	Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la necesidad de los elementos	* Imposición de multas
1	1	1	1
1	1	2	2
2	2	2	2
Bajo	Medio	Bajo	Bajo
Entidad	No	Si	Si
Etapa precontractual y contractual	Supervisor	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Etapa precontractual y contractual	Desde el Acta de Inicio	desde el Inicio del Contrato	desde el Inicio del Contrato
Publicación de documentos	Etapa Contractual	Liquidación Contrato	Liquidación Contrato
Verificación de disponibilidad del SECOP II y reporte oportuno de fallas.	Verificación y seguimiento del protocolo propuesto, bien sea presencialmente o a través del reporte por parte del profesional SISO responsable	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato
Etapa precontractual y contractual	Durante la Ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato

8.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1086 de 2021, 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, 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 indica:

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	10%	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (04) meses más. 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.

8.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas.

8.7. INDEMNIDAD:

Será obligación del CONTRATISTA mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del respectivo contrato.

8.8. 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, 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, salvo que se trate de trabajador independiente con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme reza el parágrafo 2 del artículo 2 del Decreto antes citado.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No. 7**, el cual contiene el "Programa De Gestión De Contratistas Y Visitantes", con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

8.9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio 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.

8.10. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Ejecutiva Seccional, y serán deducibles de las sumas que esta le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

8.11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, **la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos.

Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

_____
MARCELO GIRALDO ÁLVAREZ
Director Ejecutivo Seccional

Fecha de publicación: Junio 30 de 2022.

Proyectó:	*Juliana Osorio Ramírez*	*Auxiliar Administrativo Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Gloria Isabel Orozco Murillo	*Asistente Administrativa y Financiera*	