INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA
No. SMC-34-2022

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 – CALDAS la prestación del servicio de desmonte, traslado y reinstalación de los archivos rodantes ubicados en la sede judicial del municipio de Chinchiná-Caldas.

FECHA DE APERTURA: Septiembre 13 de 2022
HORA: 17:00

FECHA CIERRE: Septiembre 19 de 2022
HORA: 17:00

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE **($47.606.400)** 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

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:

Producto	Descripción del producto
72153600	Servicio de alquiler y mantenimiento de mobiliario para oficina

1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, la prestación del servicio de desmonte, traslado y reinstalación de los archivos rodantes ubicados en la sede judicial del municipio de Chinchiná-Caldas.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales requiere contratar la prestación del servicio de desmonte, traslado y reinstalación de los archivos rodantes de la sede judicial de Chinchiná, de conformidad con los siguientes ítems, cantidades y especificaciones técnicas:

DESMONTE, TRASLADO Y REINSTALACIÓN DE LOS ARCHIVOS RODANTES UBICADOS EN LA SEDE JUDICIAL DE CHINCHINÁ CALDAS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
1	**CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES -** Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones**: consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm.	UN	1
2	**JUZGADO CIVIL DEL CIRCUITO** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones:** consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm	UN	1
3	**JUZGADO 1º PENAL DEL CIRCUITO** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones:** consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm	UN	2

4	**JUZGADO 2º PENAL DEL CIRCUITO** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones:** consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm	UN	1
5	**JUZGADO 2º PROMICUO MUNICIPAL** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones:** consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm	UN	1
6	**JUZGADO 4º PROMICUO MUNICIPAL** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones:** consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.45 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.90 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.65 cm	UN	1
7	**ARCHIVO TECNOLÓGICO** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante a todo costo desde su ubicación actual (Carrera 9 No 11-10 alcaldía) a inmueble ubicado en la Calle 22 No. 4-30 – Barrio la Ceiba (palacio de justicia) del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado de 1 Km). **Especificaciones**: consta de un (1) archivo rodante metálico desarmable de 2.5 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.15 Mt de profundidad; consta de cuatro (4) cuerpos rodantes, dos cuerpos fijos a los lados de y una puerta.		
8	**ARCHIVO CENTRAL 1** - Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante metálico a todo costo, desde su ubicación actual (Carrera 8 No. 11-51 Piso 2 en el edificio de SINTRAFEC), a inmueble ubicado en la calle 15 No. 5B-08 del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado 1 Km). **Especificaciones:** Consta de un (1) Archivo rodante metálico desarmable de 11.80 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 3.70 Mt de profundidad; consta de diez (10) cuerpos rodantes de 0.86 cm, dos (2) cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm, un (1) cuerpo fijo central de 0.86 cm y dos (2) puertas de 0.70 cm.	UN	1
9	**ARCHIVO CENTRAL 2 -** Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante metálico a todo costo, desde su ubicación actual (Carrera 8 No. 11-51 Piso 2 en el edificio de SINTRAFEC), a inmueble ubicado en la calle 15 No. 5B-08 del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado 1 Km). **Especificaciones**: Consta de un (1) Archivo rodante metálico desarmable de 6.1 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 2.9 Mt de profundidad; consta de cinco (5) cuerpos rodantes de 0.90 cm, dos (2) cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una (1) puerta de 0.65 cm.	UN	1
10	**ARCHIVO CENTRAL 3 -** Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante metálico a todo costo, desde su ubicación actual (Carrera 8 No. 11-51 Piso 2 en el edificio de SINTRAFEC), a inmueble ubicado en la calle 15 No. 5B-08 del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado 1 Km). **Especificaciones:** Consta de un (1) Archivo rodante metálico desarmable de 5.1 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.9 Mt de profundidad; consta de cuatro (4) cuerpos rodantes de 0.86 cm, dos (2) cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una (1) puerta de 0.70 cm.	UN	1

11	**ARCHIVO CENTRAL 4**- Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante metálico a todo costo, desde su ubicación actual (Carrera 8 No. 11-51 Piso 2 en el edificio de SINTRAFEC), a inmueble ubicado en la calle 15 No. 5B-08 del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado 1 Km). **Especificaciones:** Consta de un (1) Archivo rodante metálico desarmable de 2.5 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de un (1) cuerpo rodante de 0.93 cm, dos (2) cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una (1) puerta de 0.65 cm.	UN	3
12	**ARCHIVO CENTRAL 5 -** Desmonte, traslado y reinstalación de archivo rodante metálico a todo costo, desde su ubicación actual (Carrera 8 No. 11-51 Piso 2 en el edificio de SINTRAFEC), a inmueble ubicado en la calle 15 No. 5B-08 del municipio de Chinchiná Caldas (recorrido aproximado 1 Km). **Especificaciones:** Consta de un (1) Archivo rodante metálico desarmable de 3.20 Mt de frente, 2.10 Mt de altura y de 1.0 Mt de profundidad; consta de dos (2) cuerpos rodantes de 0.85 cm, dos cuerpos fijos a los lados de 0.45 cm y una puerta de 0.60 cm	UN	1

1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Determinan las características mínimas, tipo y calidad de los elementos o repuestos a utilizar en la acción contractual, estipulando condiciones, pero no constituyen en ningún momento un manual. Se entiende que el contratista es profesional competente, ampliamente experimentado y que cuenta con el personal y equipo necesarios para esta clase de trabajo. Por ende, En las presentes especificaciones se da mayor énfasis en la definición de las características y calidad que a la descripción de los procedimientos necesarios para obtener tales resultados.

NOTAS GENERALES:

- En caso de presentarse una situación de imprevisibilidad y requerirse ejecutar una actividad que no esté contemplada dentro de las condiciones contractuales, el contratista deberá presentar un informe detallado en el cual sustente técnicamente las razones por las que se presentó la problemática.

  Además, tendrá que adjuntar tres (3) cotizaciones, que serán revisadas y aprobadas (o rechazadas) por el supervisor (a) del contrato, según sea el caso, procediendo a suscribir 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 se vayan surgiendo, conservando siempre el valor unitario ofertado por el contratista seleccionado.

- El proponente favorecido debe sostener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito.

1.4.1. ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES

DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS y HERRAMIENTAS: El proponente debe tener disponible para la ejecución de los trabajos, todos los equipos y herramientas necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato en forma ágil y eficaz.

COMPONENTES BÁSICOS DE REPUESTOS: El contratista debe contar con los componentes básicos de repuestos (de llegar a necesitarse), que permitan poner en funcionamiento los archivos rodantes; por tal razón, dentro de las condiciones del alcance contractual la prestación del servicio es a todo costo.

TRANSPORTE DE LOS ARCHIVOS RODANTES: El transporte - desplazamiento y mano de obra de traslado de los componentes y/o partes que estructuran los archivos rodantes y equipos necesarios para la ejecución del contrato, desde el lugar de desmonte y hasta

el lugar de instalación, hace parte de los costos que deberá asumir el contratista, por lo que debe ser considerado dentro del valor de su propuesta, el hecho que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al contratista de asumir la responsabilidad y costos que se deriven de dicha actividad, por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto.

LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO: Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad. El contratista deberá tomar las precauciones necesarias para evitar daños a terceros y/o a las propias instalaciones. En caso de presentarse éstos, las reparaciones correspondientes serán por cuenta del contratista, sin tener derecho a retribución por dichos trabajos. El contratista se obliga a mantener una señalización en las áreas de trabajo para evitar accidentes.

1.5. 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 octubre de 2022, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

Nota: El acta de inicio deberá realizarse máximo dentro de los dos días siguientes a la suscripción del respectivo contrato.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato se realizará en los lugares señalados en el alcance del objeto de la presente convocatoria.

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 de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE **($47.606.400)** incluidos impuestos, de acuerdo 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 EXPED.	REC	RUBRO	UNIDAD	VALOR
41422	09/09/2022	SSF	A-02-02-02-008-007	27-01-08-007	$32.700.483
41522	09/09/2022	CSF			$14.905.917

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, con certificación del recibido de los servicios 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 o persona designada.

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	13 de septiembre de 2022
Publicación de estudios previos	13 de septiembre de 2022
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación Pública	15 de septiembre de 2022 11:59 A.M.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	15 de septiembre de 2022 11:59 A.M.
Publicación del aviso de limitación a Mipymes	15 de septiembre de 2022 2:00 P.M.
Publicación de respuestas a las observaciones	15 de septiembre de 2022 6:00 P.M.
Plazo máximo para expedir adendas	15 de septiembre de 2022 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas	19 de septiembre de 2022 Hasta las 4:00 P.M.
Apertura de sobres	19 de septiembre de 2022 4:05 P.M.
Informe de presentación de ofertas	19 de septiembre de 2022 4:10 P.M.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	20 de septiembre de 2022 5:00 P.M.
Término para presentar observaciones y subsanar requisitos	21 de septiembre de 2022 5:00 P.M.
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	22 de septiembre de 2022 10:00 A.M.
Aceptación de ofertas	22 de septiembre de 2022 11:00 A.M.
Suscripción del contrato	22 de septiembre de 2022 5:00 P.M.

NOTA: El plazo máximo para presentar observación al informe de evaluación y subsanación de requisitos es hasta el 21/09/2022 a las 17:00; término correspondiente al traslado del informe de evaluación según lo establecido en el artículo 5º de la ley 1882 de 2018.

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:

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

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 del apoderado.

- 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 contemplen.

- 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 la última planilla 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. Según 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 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, acatando lo dispuesto en la Resolución 692 de 2022 –Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad-.

j) Certificado de trabajo en altura

El proponente deberá aportar carta firmada por el representante legal, 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, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

k) 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 mecánica y/o ingeniería Industrial, o en su defecto el aval de su propuesta.

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."

Para la presente contratación, quien da el aval debe ser ingeniero mecánico y/o ingeniero industrial. Para el efecto, **adjuntará Carta mediante la cual relaciona la siguiente información**: Nombre y apellido del profesional que avala la oferta, adjuntando el Título de Pregrado, la Matrícula profesional y/o copia de la Tarjeta profesional, y el Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.

En caso de consorcio o unión temporal cada integrante deberá aportar dicho documento.

3. DE LA EVALUACIÓN DE LAS 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 acreditará su experiencia hasta con tres (3) certificaciones de contratos cuyos objetos se relacionen con la prestación del servicio a contratar (**Mantenimiento a archivos rodantes**), expedidas por entidades del Estado o particulares, así:

- La sumatoria de los contratos certificados deberá ser igual o superior a una **(1) vez** 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 facturas 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.

3.3. 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, para lo cual se requiere la cotización de todos y cada uno de los ítems relacionados en la tabla del objeto del presente estudio, incluyendo los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

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:

- El valor unitario ofertado en cada ítem no podrá ser superior a su valor promedio determinado en el numeral 3 del estudio de mercado.

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

- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos 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 servicios 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

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.

d) 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.

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

f) 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.

g) 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).

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

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

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

k) 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.

l) 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.

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

n) 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.

o) Cuando el proponente no cumpla los requisitos solicitados por la entidad, o no complemente y/o corrija los requisitos subsanables dentro del término previsto.

p) 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.

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

r) 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. 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**.**

7. 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-.

8. 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.

9. 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.

9.1. 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.

La liquidación unilateral procederá si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, y será practicada directamente por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES.**

9.2. 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**.

9.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

9.4. 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. Se evidencia a continuación la matriz de riesgos contentiva de aquellos propuestos para el caso concreto:

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	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
2	Especifico	Externo	Precontractual	Riesgo Operacional	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Atrasos en la ejecución de la obra	1	4	6	Alto	Contratista	Garantía de Seriedad	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Acta de Inicio del Contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos a la firma del contrato	Citaciones oficiales escritas	Etapa precontractual
pr3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto	Retrasos en la ejecución del contrato.	3	4	6	Alto	Contratista	* Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento * Imposición de multas al contratista.	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio del contrato	Liquidación Contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa contractual

6	5	4
General	específico	Especifico
Externo	interna	Interno
Ejecución	ejecución	Ejecución
Regulatorio	operacional	Operacional
Riesgo por suspensión del contrato	Riesgo por la falta de idoneidad de la mano de obra. El personal 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
Retraso en la entrega de las obras a la entidad contratante, mayor tiempo de ejecución del contrato	Se puede ver afectada la calidad de los trabajos, no cumpliendo de esta manera las especificaciones técnicas del objeto	Retraso en la ejecución del contrato
1	1	2
2	1	3
3	2	5
bajo	Bajo	Medio
Contratista y entidad contratante	Contratista	Entidad Estatal
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.	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
1	1	1
1	1	2
2	2	3
Bajo	Bajo	Bajo
No	No	Si
Supervisión	Supervisión	Supervisor del contrato
una vez se conozca la necesidad de suspender	Etapa precontractual y contractual	Etapa contractual
Hasta el momento de reinicio del contrato	seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa contractual
Información permanente de la ejecución del contrato por parte de la supervisión	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
Etapá contractual	Etapa contractual	Etapa contractual

10	9	**8**	7
Específico	Específico	General	Especifico
Externo	interno	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Planeación
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional
Lesiones daños a terceros por parte del personal de la obra	Riesgos por contagio del COVID19 a personal de ejecución al interior de la obra.	Fallas en la disponibilidad del SECOP II	1. Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar los componentes del proyecto
Demandas o reclamaciones contra la entidad por lesiones o daños a terceros	Afectación al cronograma de obra, por la posibilidad de suspensión de actividades por cerco epidemiológico en el área a intervenir	Retraso o incumplimiento de los plazos para la publicación de los documentos derivados de los procesos	No se satisface la necesidad de la entidad
3	3	1	2
2	5	2	4
5	5	7	6
medio	alto	Riesgo Bajo	Medio
contratista	contratista	Entidad	Entidad Estatal
Verificación de la correcta ejecución de labores Contar con personal calificado	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	Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente	Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la cantidad de recursos a utilizar.
1	1	1	1
3	1	1	2
4	2	2	2
bajo	alto	Bajo	Bajo
no	no	No	Si
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	La entidad	Supervisor del contrato
Etapa precontractual y contractual	Acta de Inicio del Contrato	Etapa precontractual y contractual	Etapa precontractual
Liquidación Contrato	Etapa contractual	Etapa precontractual y contractual	Etapa pre y contractual
Seguimiento a la ejecución del objeto contractual	Verificación y seguimiento del protocolo propuesto,	En la etapa de publicación de documentos	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato
Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa precontractual y contractual	Etapa contractual

9.5. 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	%	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.
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.
Calidad en la prestación del servicio	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
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.

9.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

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).

9.7. 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.

9.8. 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 acatar el cumplimiento de la normativa referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones que sobre el particular hubiere adoptado esta Dirección Seccional.

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.

9.9. 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 a que haya lugar, 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.

9.10. 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.

9.11. 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: Septiembre 13 de 2022

Proyectó:	*Roney Bartolo Flores*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Juliana Osorio Ramírez	*Asistente Administrativa y Financiera*	