PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. SA-13-2023

OBJETO:

Contratar en nombre de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, la reparación y adecuación de las fachadas del Edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales y de la Torre de Juzgados Penales, de conformidad con las especificaciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

FECHA DE APERTURA: mayo 09 de 2023
HORA: 05:00 p.m

FECHA LÍMITE ENTREGA DE OFERTAS: mayo 19 de 2023
HORA: 16:00.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: CUATROCIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE **($413.854.363)** incluido A.I.U, impuestos y contribuciones de Ley.

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.

Se podrán 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 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.

CONTENIDO

CAPITULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.2. OBJETO CONTRACTUAL
1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN
1.7. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1.7.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1.7.2. FORMA DE PAGO
1.8. MODALIDAD SE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

2. CAPITULO II
INFORMACIÓN Y PARÁMETROS QUE RIGEN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.2. ALCANCE DE LA PROPUESTA
2.3. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
2.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
2.5. PUBLICACIÓN DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
2.6. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS
2.7. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
2.8. AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES
2.9. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE
2.10. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
2.11. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS
2.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD
2.13. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
2.14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES
2.15. OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS
2.16. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LA PROPUESTA
2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.18. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
2.19. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3. CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA
3.2. CAPACIDAD FINANCIERA
3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
3.4. EXPERIENCIA

4. CAPÍTULO IV
FACTORES DE PONDERACIÓN

4.1. FACTOR DE CALIDAD
4.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
4.3. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

4.4. FACTOR ECONÓMICO

5. CAPÍTULO V
CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE

5.1. FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE PÓLIZAS
5.2. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA DEL CONTRATO
5.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
5.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
5.3.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
5.3.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR
5.4. CESIÓN DEL CONTRATO
5.5. INDEMNIDAD
5.6. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS
5.7. GARANTÍAS CONTRACTUALES
5.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
5.9. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
5.10. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL
5.11. MULTAS
5.12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

ANEXOS DEL PROCESO

ANEXO No. 1:	Carta De Presentación de La Propuesta Persona Natural.
ANEXO No. 2:	Carta De Presentación de La Propuesta Persona Jurídica.
ANEXO No. 3:	Carta De Presentación de La Propuesta Consorcio o Unión Temporal.
ANEXO No. 4:	Carta Sobre Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
ANEXO No. 5:	Formato Información Beneficiario Cuenta.
ANEXO No. 6:	Acreditación Experiencia Específica
ANEXO No. 7:	Programa de contratistas y visitantes
ANEXO No. 8:	Formato Presentación de Propuesta Económica
ANEXO No. 9:	Formato Compromiso de Requisitos Ambientales
ANEXO No. 10:	Formato Resolución de Adjudicación
ANEXO No. 11:	Certificado de experiencia – Capacidad residual contratación
ANEXO No. 12:	Certificado de capacidad técnica – Capacidad residual contratación
ANEXO No. 13:	Aspectos SST.

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS -UNSPSC-:

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

PRODUCTO	NOMBRE
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina

1.2. OBJETO CONTRACTUAL:

Contratar en nombre de LA NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES la reparación y adecuación de las fachadas del Edificio de La Dirección Seccional De Administración Judicial de Manizales y de la Torre De Juzgados Penales.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación, se relacionan las especificaciones, cantidades y condiciones del servicio que requiere la entidad, mismas que tendrán que acatar los interesados en participar en el presente proceso de selección:

ítem	DESCRIPCION	UNID	CANT
1	**OBRAS PRELIMINARES**		
1,1	Demolición, retiro de acabado y/o revoque en proceso de embombado, desprendimiento o que presente condiciones similares (altura aprox 40 mts)	M2	730,2
1.2	Retiro de material sobrante en volqueta cargue manual	viajes	5,0
1.3	Suministro e instalación de anclajes certificados para trabajo en alturas.	UNID	20,0
2	**REPARACIÓN FACHADA - altura aproximada 40 mts**		
2,1	Reposición de revoques con mortero 1:3 debidamente impermeabilizado	M2	730,2
2,2	Reposición de graniplast acrílico	M2	730,2
2,3	Lavado de fachada con material especializado para la eliminación de hongos.	M2	3.427
2,4	Imprimación general de la fachada con acronal de 50 solidos certificados.	M2	3.427
2,5	Pintura sobre fachada a dos (2) manos o hasta lograr un acabado óptimo, con pintura 100% acrílica para exteriores de marca reconocida a nivel nacional con garantía de 5 años - color por definir.	M2	3.651
3	**MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE CARPINTERIA EN ALUMINIO**		
3,1	Impermeabilización general de ventanería fija. Incluye el retiro de empaque exterior e impermeabilización con silicona antihongos estructural	ML	1.205,0

3,2	Corrección e impermeabilización de corta gotera superior de ventanas. Incluye demolición o retiro de área afectada, regata con pulidora e instalación de ángulo en aluminio natural de 3/4" x 1 1/2" sobre perfil horizontal de ventana, anclado y recubierto en graniplast.	ML	382,0
3,3	Limpieza de ventanería y perfilería en aluminio	M2	726,0
3,4	Suministro e instalación de ventana proyectante ref. 3831 con marco, con sus respectivos empaques, bisagras y manijas; vidrio flotado de 4 mm. Incluye el desmonte y retiro de unidades existente con disposición final - dimensiones: 0,93 * 0,31	UNID	291,0
3,5	Suministro e instalación de ventana proyectante ref. 3831 con marco, con sus respectivos empaques, bisagras y manijas; vidrio flotado de 4 mm. Incluye el desmonte y retiro de unidades existente con disposición final - dimensiones: 0,81 *0,31	UNID	96,0
4	**MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÒN DE CARPINTERIA METÁLICA**		
4,1	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos, sobre cerramiento metálico - color por definir	M2	61,0
4,2	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos, sobre alfajías metálicas - color por definir	ML	248,0
4,3	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos para rampa metálica - color por definir	M2	40,0
4,4	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos, sobre pasamanos metálicos - color por definir	ML	160,0
4,5	Suministro e instalación de alfajía corta gotera superior para ventana - desarrollo 0,50 cm	ML	19,0

1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

REPARACIÓN FACHADA:

Una vez se tiene lista la superficie de la fachada, se requiere del resane con mortero impermeabilizado para revoque fachada en lugares donde se realizó el raspado y/o retiro de las áreas afectadas. Para morteros impermeabilizados se deberá preparar en proporción 1:3 con arena lavada incluyendo el impermeabilizante, en las proporciones indicadas por el fabricante.

Posterior, el contratista deberá reponer en dichas zonas el graniplast para que la fachada conserve su textura actual; para tal efecto, deberá emplear una técnica constructiva similar a la que presenta la fachada en general, con el fin que no se note el “reparcheo”.

La fachada deberá impermeabilizarse en su totalidad con el fin de proteger e impermeabilizar su superficie, se debe aplicar hidrófugo, tipo Sika Transparente 10 o un repeleagua similar de marca reconocida (garantizando 300 gr/m2), cuya presentación sea en forma líquido, incoloro y con base en siliconas que protejan la fachada contra la penetración del agua lluvia. La superficie debe estar seca, sana y limpia, aplicando el número de capas necesarias para que la superficie quede completamente saturada, dejando transcurrir por lo menos una hora entre capas, se debe proteger la ventanería, pisos, jardines, etc. Una vez aplicado el producto se debe proteger la superficie del agua lluvia por espacio de 2 o 3 horas.
El contratista deberá terminar la fachada con pintura tipo 1 Super lavable (2 manos) para fachadas y exteriores de marca reconocida con una aplicación a *40* mts de altura *(aprox)*. Este ítem hace referencia al suministro y aplicación de pintura para exteriores a base de

acrílico. El Contratista suministrará al supervisor un catálogo de los colores comerciales de la marca escogida, para que éste seleccione los tonos que se emplearán, teniendo en cuenta todos los factores y recomendaciones sobre el particular. A continuación, se ejecutará la pintura de algunas muestras de prueba suficientemente representativas, antes de seleccionar los colores definitivos.

Los materiales recibidos en la Obra deben ser conservados bien almacenados y en sus envases originales. La supervisión *y/o interventoría* rechazará los envases cuyo contenido haya sido alterado.

Todo material o elemento rechazado por el supervisor se retirará de la Obra inmediatamente.

La pintura usada para exteriores debe ser acrílica: deben seguirse estrictamente las recomendaciones del fabricante, en cuanto a la preparación del acabado del revoque o pañete ya la aplicación de la pintura. La pintura a usarse deberá ser 100% acrílica.

Para su buena aplicación se debe preparar la superficie eliminando impurezas que puedan atacar la pintura, desmejorar su adherencia, o alterar el acabado final. Se deben utilizar brochas de ½ a 1" para marcos, rejas y superficies angostas, de 6" a 7" para muros rasos y superficies externas, rodillos para superficies grandes y planas, pistolas de aspersión para acabados que así lo exijan.

En todos los casos en las superficies pintadas se exigirá un cubrimiento total y uniforme, de acabado terso, libres de defectos, grumos, parches, manchas, marcas de brochas, chorreos, burbujas, o cualquier imperfección aparente de la superficie.

REPARACIONES CARPINTERÍA ALUMINIO – METÁLICA:

El mantenimiento a la ventanera fija refiere al retiro del sello existente el cual se encuentra deteriorado y posteriormente la aplicación de silicona antihongos con el fin de impermeabilizar la estructura de ventanería.

La corrección de la parte superior de las ventanas, refiere a la creación de un corta goteras mediante la instalación de ángulo en aluminio embebido dentro del espacio que queda entre el marco de la ventana y la cartera; esto con el fin de evitar la captación de aguas lluvias afectando por medio de humedades y filtraciones los cielos rasos al interior del edificio.

Limpieza y Pintura de estructura de rampa de acceso, reja de acceso al edificio y rejilla de seguridad de ventanería ubicada en la fachada posterior; dichas actividades a dos manos con pintura esmalte de marca reconocida y color por definir; el esmalte debe quedar con una apariencia uniforme, libre de burbujas, poros, sin rayas, goteras, manchas o marcas de brocha.

OTRAS ESPECIFICACIONES:

- En caso de presentarse una actividad que no esté contemplada dentro de las condiciones contractuales, el contratista deberá presentar un informe detallado en el cual sustente técnicamente por qué se presentó la situación, adjuntando además Tres (3) cotizaciones, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor (a) del contrato, según sea el caso, procediendo a realizar el acta y/o adición del contrato, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

- El proponente favorecido tendrá que sostener los precios ofertados hasta la culminación del contrato que se celebre.

- En caso de requerirse permisos y/o licencias por parte de autoridad alguna para la ejecución del objeto contractual, éstas estarían a cargo en un 100% del contratista seleccionado.

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

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

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

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

- El personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021

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

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

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

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

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de agosto de 2023, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas.

Nota: El acta de inicio deberá quedar suscrita dentro de los dos (02) días siguientes a la firma del respectivo contrato.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial incluida Torre Juzgados Penales de Manizales Caldas, ubicado en la calle 27 No. 17-19 (Barrio San José).

1.7. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial destinado para el proceso de selección equivale a CUATROCIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE **($413.854.363)** incluidos AIU e impuestos, suma que se determinó conforme el estudio de mercado y la disponibilidad presupuestal de la entidad.

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.

Se reitera que el contrato se ejecutará a través de la modalidad de monto agotable, conforme los precios unitarios fijos ofertados por el adjudicatario.

El contratista se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. También asumirá los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato, como dotación de elementos de protección personal, uniformes, herramientas, cerramientos provisionales, señalización provisional, baños provisionales, vigilancia, maquinaria, transporte y almacenamiento de materiales.

1.7.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR
8023	24/04/2023	C-2701-0800-28-0	02	$ 413.854.363

1.7.2. FORMA DE PAGO:

La **Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales** cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, mediante actas parciales y/o pago único, para efectos de lo cual deberá presentarse:

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 del contratista, o quien esté autorizado para tales efectos, y el supervisor del contrato.

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 deducciones de impuestos y contribuciones que por ley esté autorizado hacer.

1.8. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El proceso de selección de la referencia se adelantará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que dispone:

> *"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."*
>
> *"b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales…"*

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 esta. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego, 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.

Así mismo se cuenta con la aprobación de la Junta de Contratación según Acta No. 01 del 08 de febrero de 2023.

2. CAPÍTULO II

INFORMACIÓN Y PARÁMETROS QUE RIGEN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma general del proceso de la presente Selección se llevará de acuerdo a los tiempos establecidos en la plataforma del SECOP II.

ACTIVIDAD	FECHA - HORA
Fecha prevista publicación pliego de condiciones definitivo	09/05/2023 - 17:00
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	09/05/2023 - 17:00
Plazo para manifestación de interés	12/05/2023 - 10:00
Realización del sorteo (Si hay lugar)	12/05/2023 - 14:00
Publicación de la lista de precalificados	12/05/2023 - 15:00
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	15/05/2023 - 17:00
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	17/05/2023 - 18:00
Plazo máximo para expedir adendas	17/05/2023 - 19:00
Presentación de Ofertas	19/05/2023 - 16:00
Apertura de ofertas	19/05/2023 - 16:05
Informe de presentación de Ofertas	19/05/2023 - 16:10
Publicación y traslado del informe de evaluación de las Ofertas (informe preliminar de evaluación)	24/05/2023 - 18:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	**29/05/2023 - 17:00**
Publicación del informe de evaluación definitivo	30/05/2023 - 10:00

Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	30/05/2023 - 17:00
Firma del Contrato	31/05/2023 - 10:00
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	01/06/2023 - 10:00
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	01/06/2023 - 14:00

NOTA: El plazo máximo para presentar observación al informe de evaluación y subsanación de requisitos hasta el **29/05/2023** 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 el presente Pliego de Condiciones para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los PROPONENTES.

2.2. ALCANCE DE LA PROPUESTA:

Con la presentación de su oferta, se entiende que el proponente conoce y acepta el contenido de todos los documentos del proceso de selección de la referencia, y que en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, cumplirá todas las obligaciones derivadas del objeto contractual y actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias de la naturaleza del contrato. También se considerará que han estudiado en forma completa los Pliegos, incluyendo los formatos y demás documentos del proceso, que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y aceptan que estos Pliegos de Condiciones están completos, son compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del mismo y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta necesarios para la debida ejecución del contrato.

Dado el caso que el contratista seleccionado no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, esto 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.

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial De Manizales no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

2.3. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:

El análisis del sector, Estudios Previos de oportunidad y conveniencia, el proyecto de pliego de condiciones y demás Anexos, podrán consultarse por los interesados en la página WEB del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, https://colombiacompra.gov.co/

2.4. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:

Las observaciones e inquietudes podrán elevarse durante el término contemplado en el Cronograma del proceso de selección para tales efectos, a través de la opción Mensajes del Área de Trabajo del expediente del proceso de contratación.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales analizará las observaciones y podrá acoger las sugerencias presentadas por los posibles proponentes al proyecto de pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado a partir de la fecha señalada en el acto de apertura del proceso de selección.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales publicará en la misma plataforma, la respuesta a todas las observaciones recibidas y las apreciaciones que sobre las mismas se realicen.

2.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

De conformidad con lo dispuesto en el Aviso publicado en el SECOP II y previo análisis de las solicitudes recibidas, el presente proceso de selección queda limitado a las **MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS.**

2.6. PUBLICACIÓN DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:

En cumplimiento del Artículo 4° del Acuerdo No. PCSJA19-11339 del 16 de Julio de 2019 expedido por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, fue necesaria la autorización del Consejo Seccional de la Judicatura para suscribir contratos que afecten el rubro de adquisición de bienes y servicios, en cuantías desde cien (100) y hasta tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la cual surtió mediante la Resolución No. CSJCAR23-219 del 26 de abril de 2023.

En virtud de lo anterior, el Director Ejecutivo de Administración Judicial expidió la Resolución No. DESAJMAR23-416 del 09 de mayo del presente año, mediante el cual ordenó la apertura del presente proceso de selección y la publicación del respectivo pliego de condiciones definitivo, lo cual se realizará en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, www.colombiacompra.gov.co.

2.7. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS:

Los interesados podrán presentar observaciones frente al contenido del Pliego de Condiciones Definitivo durante el término que le asigne la entidad a tales fines, mismas que serán evaluadas y analizadas por la entidad.

Cuando aquellas impliquen modificaciones al Pliego de Condiciones, la entidad procederá a expedir las correspondientes Adendas y publicarlas igualmente en el SECOP II, para lo cual también tendrá que acatar el plazo máximo definido para modificar el pliego y su cronograma.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales con relación al pliego de condiciones, formarán parte del mismo y serán publicados en la fecha establecida en el cronograma del proceso en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los interesados, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

2.8. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015, los posibles oferentes que deseen participar en el proceso de contratación, deberán manifestar su

interés dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la apertura del proceso de selección; así:

1- Tendrán que presentarse a través de la plataforma del SECOP II, conforme lo señala la Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II, elaborada por Colombia Compra Eficiente.

2- Además, el proponente interesado deberá remitir a través del módulo de mensajes de la misma, LA CARTA DE INTERÉS DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual debe realizarse en el plazo establecido en el Cronograma.

Los interesados que pretendan participar en el presente proceso como integrante de un consorcio o unión temporal deben haber manifestado en la forma asociativa su interés en participar. No se permitirán consorcios o uniones temporales entre quienes hayan presentado individualmente su participación.

Las manifestaciones que sean presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre de este proceso, no serán tenidas en cuenta.

En caso de presentarse más de DIEZ (10) Manifestaciones de interés, la entidad procederá a determinar la viabilidad de realizar el SORTEO y continuará el proceso con quienes hayan salido favorecidos en el mismo.

Se publicará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), el listado de manifestaciones de interés aceptadas por la entidad, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

NOTA: EL PROPONENTE INTERESADO EN MANIFESTAR INTERES AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, ADEMÁS DE REALIZAR LO PERTINENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP, DEBERÁ REMITIR A TRAVÉS DEL MÓDULO DE MENSAJES DE LA MISMA, LA CARTA DE INTERES DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

2.9. AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el Director Seccional de Administración Judicial de Manizales determinará si hay lugar o no al sorteo de consolidación de oferentes. Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), se adelantará el proceso de selección con todos ellos.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, previa determinación del número de posibles oferentes interesados en participar en el proceso, establecerá la procedencia de la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes, la cual se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección, haciendo uso de la herramienta que resulte más conveniente a criterio de esta entidad.

NOTA: SÍ HAY LUGAR A LA AUDIENCIA DE SORTEO, ESTÁ SE REALIZARÁ SÓLO CON LOS PROPONENTES QUE REMITIERON LA CARTA DE INTERÉS DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, tal como se estableció en el anterior numeral.

Una vez realizado el sorteo, se levantará un Acta indicando quienes resultaron seleccionados para continuar en el proceso de selección, la cual se publicará igualmente en el SECOP II.

2.10. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE:

Las propuestas se presentarán únicamente a través de la plataforma SECOP II, en la fecha y hora estipuladas en el Cronograma para tales efectos.

NO SE ADMITIRÁN OFERTAS PRESENTADAS POR FUERA DEL TÉRMINO PERENTORIO DETERMINADO PARA SU REMISIÓN, NI AQUELLAS ENVIADAS POR MEDIO DIFERENTE AL SECOP II.

El Acta de cierre, así como la lista de proponentes se publicará en el portal de contratación pública SECOP II.

2.11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Una vez se cumpla el plazo para la presentación de ofertas, el Comité Evaluador de esta Dirección Seccional procederá a verificar su contenido, consignando el resultado en un Informe que se publicará en la plataforma SECOP II y del que se dará el respectivo traslado, para que los interesados presenten las observaciones que consideren pertinentes y subsanen los requisitos faltantes, cuando haya lugar a ello.

El Informe de Evaluación podrá consultarse ingresando a la sección ***"Notificaciones"*** del SECOP II del ***Área de Trabajo*** del proceso, descargue el informe abriendo la notificación marcada como "Informe de Selección", y adjunte su observación.

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.

2.12. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS:

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán de los proponentes las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, bajo el más estricto respeto a un tratamiento igualitario de los proponentes, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o las informaciones que estime pertinentes.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas analizará las respuestas de los proponentes para determinar si se ajustan a lo solicitado.

2.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

En todo proceso de contratación primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018:

> *ARTÍCULO 5o. Modifíquese el parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 y 5 de artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:*
>
> *Artículo 5o. De la selección objetiva. (...)*
>
> *PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que*

corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)

Conforme lo anterior, **los oferentes solo podrán subsanar requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación establecido en el cronograma del presente proceso.**

En caso de que se haya requerido a un oferente para subsanar requisitos y él resultare calificado con el mayor puntaje y no subsanare los requisitos se adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar que haya llenado la totalidad de requisitos, y así sucesivamente.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.

2.14. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la hora y fecha del cierre del término para presentar propuestas, y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

No obstante, el proponente debe manifestar en su propuesta su intención de prorrogar la validez de la oferta por el tiempo que se amplíen los plazos para la adjudicación y firma del contrato. La falta de estas manifestaciones en la propuesta se entenderá como aceptación por parte del proponente.
El contenido de la propuesta deberá referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en este Pliego de Condiciones y demás documentos del proceso de selección.

2.15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015 sobre el ofrecimiento más favorable y en concordancia con el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (Selección Objetiva), la Entidad determinará la oferta más favorable según las normas aplicables para la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas.

Se evaluará de manera independiente los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, contable, técnico y de experiencia. Solo aquellas propuestas que cumplan con las exigencias mínimas requeridas, pasarán a la siguiente etapa de evaluación esto es, la Asignación del puntaje en la evaluación técnica y el correspondiente a la evaluación económica después de aplicar la fórmula propuesta.

CRITERIOS DE SELECCIÓN	CALIFICACIÓN / PUNTAJE
REQUISITOS HABILITANTES	
Capacidad Jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple o No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple
FACTORES DE PONDERACIÓN	

Factor Calidad	25 puntos
Apoyo a la industria nacional	10,00 puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25 puntos
Factor Económico	64,75 puntos
TOTAL PUNTAJE	**100 PUNTOS**

2.16. OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Teniendo en cuenta la información recibida y 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 sustentan el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, se 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 responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta no ponga 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 el 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 por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, o por declarar desierto el proceso.

2.17. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LA PROPUESTA:

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

a. Cuando la oferta sea presentada en forma extemporánea o por medio diferente al SECOP II.

b. Cuando el oferente no subsane lo pertinente durante el término contemplado en el Cronograma para tales efectos, o lo haga en forma incompleta o extemporánea.

c. Cuando el proponente presente oferta por un valor superior al del presupuesto oficial del proceso de selección.

d. Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para contratar de conformidad con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones.

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

f. 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).

g. Cuando el proponente este incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000) o registre antecedentes disciplinarios, penales o se encuentre reportado en el registro nacional de medidas correctivas.

h. Cuando el proponente suministre datos o documentos que falten a la verdad.

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

j. Cuando el proponente no presente la “Garantía de Seriedad de la Oferta”.

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 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.

p. Cuando no se adjunte el Anexo No. 8 **Oferta Económica** debidamente diligenciado.

q. Cuando los valores unitarios de los ítems relacionados en la Oferta Económica superen los precios unitarios (promedio) contemplados en el numeral 5 del Estudio de Mercado.

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

2.18. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presenten Ofertas.

b. No se presenten manifestaciones de interés en participar en el proceso.

c. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.

d. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

e. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.

f. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.19. 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-.

2.20. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, adjudicará el proceso

de selección al proponente que hubiere cumplido a cabalidad los requisitos habilitantes y que haya obtenido el mayor puntaje, conforme los criterios que se indican a continuación.

3. CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES

Corresponden a la capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, que serán objeto de verificación y no otorgarán puntaje.

Los documentos exigidos en este capítulo son necesarios para el estudio jurídico, técnico y financiero de la oferta. No obstante, ante la ausencia de uno de ellos o insuficiencia en su contenido, no se rechazará de plano la oferta y, por el contrario, se solicitará al proponente que subsane lo faltante, salvo tratándose de la ausencia de la Oferta Económica o presentación defectuosa de la misma, lo cual producirá rechazo de plano.

NOTA: Cualquier información o documento que se origine a raíz de la presente contratación deberá allegarse a través del módulo de mensajes de la plataforma SECOP II, de lo contrario se tendrá por no recibida.

Los proponentes presentarán la siguiente documentación y formatos anexos debidamente diligenciados, con el fin de resultar habilitados para participar en el proceso de selección de la referencia.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La evaluación de los requisitos jurídicos se realizará mediante la verificación de los documentos que a continuación se relacionan. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación técnica, financiera y económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

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 ejecutar 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 treinta (30) días 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 treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección de la referencia.

- 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 treinta (30) días 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 treinta (30) días 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. Garantía de Seriedad de la Oferta:

El oferente garantizará el cumplimiento de su propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario, mediante la constitución de una Garantía de Seriedad de la misma a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas con NIT- 800.165.850-4, por valor del **diez (10%) del valor del presupuesto oficial** determinado para la contratación, con una vigencia de **TRES (3) MESES** contados desde la presentación de la oferta.

Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, solicite la ampliación del término de vigencia de la póliza.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

f. Existencia tratándose de MIPYMES:

Teniendo en cuenta que el proceso se limitó a MIPYMES del departamento de Caldas, los proponentes tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial de **MIPYMES** 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 anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

En los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en el Departamento de Caldas.

g. 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.

h. Formato De Beneficiario Cuenta:

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato de Beneficiario Cuenta contenido en el **Anexo No. 5.**

i. 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.

j. Registro Único de Proponentes Vigente y en Firme:

Deberá aportar el Registro Único de Proponentes – RUP- EN FIRME, renovado 2022 o 2023 con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección de la referencia, en el que conste que están inscritos en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

PRODUCTO	NOMBRE
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina

Se verificará en el Registro Único de Proponentes que hubiere celebrado y ejecutado contratos cuya sumatoria sea igual o mayor a **356 salarios mínimos legales mensuales vigentes,** cifra que podrá cumplirse tomando contratos registrados bajo todos o algunos de los códigos referidos en este numeral, sin establecer un número límite de contratos.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente, y deberán estar clasificados en las actividades y especialidades, requeridas por la entidad para el presente proceso de selección.

k. Seguridad y salud en el trabajo

El proponente deberá aportar **CARTA** firmada por el representante legal y/o proponente persona natural, mediante la cual se comprometa específicamente a que, en caso de resultar adjudicatario de este proceso de selección, presentará los documentos para el cumplimiento de los lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo SST; lo anterior, de conformidad con las resoluciones 0312-2019 y 4272 de 2021 del Ministerio de trabajo **(Ver Anexo No. 13).**

l. Compromiso cumplimiento de requisitos ambientales

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

m. Certificación de trabajo en alturas:

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.

n. Coordinador de trabajo en alturas

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

o. Personal Mínimo para la ejecución del contrato:

El proponente **deberá aportar CARTA firmada por el representante legal**, mediante la cual exprese el compromiso de acreditar el personal mínimo exigido en el presente numeral para la ejecución del contrato, **si llegaré a resultar adjudicatario del presente proceso de selección.**

En tal caso, el futuro contratista tendrá la obligación de designar previo a la ejecución del contrato el siguiente personal con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

CARGO	CANT.	FORMACIÓN PROFESIONAL, TÉCNICA O TECNOLOGICA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
Residente de obra	1	Ingeniero civil, arquitecto y/o arquitecto constructor	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el **RESIDENTE DE OBRA**: - Hoja de vida - Copia documento de identidad - Título profesional - Tarjeta profesional expedida por COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o por el Consejo profesional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares; con mínimo 5 años de expedición. - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional.

				Experiencia específica: deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia específica relacionada con el objeto a contratar (construcción o adecuación o remodelación de edificios comerciales y de oficinas) como **RESIDENTE DE OBRA**, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de experiencia suscritas por entidades o empresa contratante.
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. – *art 16 – capitulo III – Res. 0312 de 2019*	1	Profesional en SST y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el Profesional: - Hoja de vida con sus respectivas acreditaciones - Copia del documento de identidad - Título profesional en seguridad y salud en el trabajo; y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. - Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo. - Certificación y/o acreditación para trabajos en alturas vigente **Experiencia específica:** la experiencia mediante un mínimo de tres (3) certificaciones de proyectos y/o contratos de obra ejecutados. **Experiencia General:** Experiencia de mínimo dos (2) años, contabilizada a partir de la fecha de expedición de la Licencia.

NOTA: Teniendo en cuenta el personal que se requiere para la ejecución del respetivo contrato, no aplica para este proceso lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, en lo referente al Artículo 2.2.1.2.4.2.16.

p. Tarjeta Profesional:

El proponente en calidad de persona natural, o representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional, constancia y/o certificado de registro profesional en **ingeniería civil y/o arquitectura**, en cumplimiento del Artículo 20 de la Ley 842 de 2003, 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 civil y/o arquitecto.** Para el efecto, adjuntará Carta debidamente firmada 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.

q. Capacidad Residual de Contratación:

El proponente deberá adjuntar copia en PDF y firmada por el representante legal, del Reporte - Cálculo de la Capacidad Residual; además, y de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.6.4 decreto 1082 de 2015, adjuntar los siguientes documentos soportes:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios. (Formulario suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente.)

2. El estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, suscrito por el representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

3. Certificado de experiencia: el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al **Anexo 11**, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

4. Certificado de capacidad técnica: el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al **Anexo 12**, el cual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar la información antes relacionada, en los respectivos formatos.

r. Análisis De Precios Unitarios (A.P.U.)

El proponente deberá aportar los análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems de obra de conformidad con el anexo No. 8 (oferta económica)

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE la acreditación de los indicadores financieros relacionados a continuación, de acuerdo a la información contenida en el Registro Único de Proponentes:

ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Capital de Trabajo	KT= Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Oficial Estimado.
Liquidez	L= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.5
Endeudamiento	E= (Pasivo Total / Activo Total)	Menor o igual al 0.70
Cobertura de Intereses	CI= Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1.5

NOTAS:

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los indicadores deben cumplirse por al menos uno de sus integrantes.

- En todo caso para el cálculo de los indicadores financieros, la entidad sólo tendrá en cuenta la información financiera relacionada en el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La verificación de la capacidad de organización estará a cargo del Comité Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, y de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1 Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos, así:

ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0.02
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0.02

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad financiera, experiencia, evaluación técnica. Se evaluará con CUMPLE O NO CUMPLE.

3.4. CAPACIDAD POR EXPERIENCIA

3.4.1. Experiencia General:

Para el presente proceso de selección, los interesados deberán presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), donde se verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC.

En ese sentido, se verificará en el Registro Único de Proponentes que el oferente haya ejecutado contratos que se encuentren clasificados en alguno de los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios -UNSPSC- relacionados a continuación, y que la suma de la cuantía de los contratos sea igual o superior a **356 salarios mínimos legales mensuales vigentes.**

PRODUCTO	NOMBRE
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina

-SE ACEPTA LA CLASIFICACIÓN HASTA EL TERCER NIVEL-.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el

documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma diferente al castellano, adjuntará además la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 104 de la Ley 1564 de 2012.

3.4.2. Experiencia Específica:

El oferente acreditará su experiencia específica aportando copias de contratos o certificaciones con objeto contractual similar al presente proceso de contratación, es decir: cuyos objetos o actividades contractuales hayan comprendido y/o estén relacionados con reparaciones y/o adecuaciones y/o construcciones y/o mantenimiento de edificaciones.

No obstante, dentro de sus certificaciones o copias de contratos el oferente acreditará como experiencia especifica ítems y/o actividades ejecutadas mayor o igual a 1.800 m2 de reparaciones y/o adecuaciones y/o construcciones y/o mantenimientos en fachadas de edificaciones, y la suma total de dicha experiencia deberá ser mayor o igual a **100 SMMLV**. se calificará con CUMPLE, de lo contrario la evaluación para la experiencia especifica, será NO CUMPLE

Nota 1: Para efectos de evaluar la experiencia especifica la entidad no aceptará subcontratos.

Nota 2: Para determinar la sumatoria en SMMLV de la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta los valores ejecutados de los ítems con referencia a reparaciones y/o adecuaciones y/o construcciones y/o mantenimientos en **fachadas de edificaciones.** Para tal efecto, se tendrá en cuenta el valor del SMMLV vigencia 2023

Cuando se trate de Personas Jurídicas con menos de tres años de haber sido constituidas, la experiencia de los socios se podrá acumular a la de la persona jurídica. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. En este caso, deberá aportarse el documento de constitución de la sociedad en el cual pueda verificarse el nombre de los socios de la persona Jurídica.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar lo antes expuesto.

En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta será tenida en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral. El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a) Contener los siguientes datos:

- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Nombre o razón social del Contratista.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Fecha de inicio del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato.
- ✓ Valor del contrato.

b) La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad, es decir, el Representante Legal o quien ostente la capacidad para ello.

c) El oferente que acredite su experiencia específica con copias de contratos, deberá adjuntar a cada uno su respectiva acta de liquidación; esto, con el fin de determinar el debido cumplimiento del objeto contractual.

d) En los casos en los cuales una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.

e) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción simple del mismo, tal como lo establece la Circular Externa N° 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente. En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012.

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

Se aceptan las certificaciones que no se hayan diligenciado en el formato establecido por la Entidad, siempre y cuando contengan toda la información solicitada en el mismo.

El proponente que acredite la experiencia y requisitos exigidos para la certificación se evaluará con “CUMPLE”, quien no acredite la experiencia y requisitos exigidos para la certificación será evaluado con “NO CUMPLE”.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales podrá solicitar copias y aclaraciones de los contratos y el oferente deberá allegarlos hasta el término de traslado de informe de evaluación (parágrafo 1, artículo 5º, Decreto 1882 de 2018); así mismo, la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.

3.5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN:

Las personas naturales o jurídicas deberán tener a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, una capacidad residual de contratación igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado por la entidad, esto es CUATROCIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE **($413.854.363);** de lo contrario la oferta será considerada no hábil. Lo anterior en virtud de lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.1.6.4 decreto 1082 de 2015.

Para el cálculo de la capacidad residual de contratación de los proponentes, se dará aplicación a lo establecido por Colombia Compra Eficiente, en la guía para determinar y verificar la capacidad residual.

La capacidad residual del proponente se calcula con base en la siguiente información:

1. Experiencia.
2. Capacidad Financiera.
3. Capacidad Técnica.
4. Capacidad de Organización
5. Saldos de los contratos en ejecución.

La fórmula para calcular la capacidad residual del proponente es la siguiente:

Capacidad residual del proponente = CO x (E + CT + CF) – SCE 100

Dónde:

CO = Capacidad de Organización.
E = Experiencia.
CT = Capacidad Técnica.
CF = Capacidad Financiera.

SCE = Saldos de los contratos en ejecución.

La capacidad residual de un proponente plural debe ser la suma de la capacidad residual de cada uno de sus integrantes.

De conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.6.4 decreto 1082 de 2015, los interesados en el presente proceso de contratación deberán acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación para lo cual deben presentar los siguientes documentos:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios. (Formulario suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente.)

2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

3. El estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, suscrito por el representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

NOTAS:

- Lo anterior debe ser verificado de acuerdo con lo previsto en la guía respectiva de Colombia Compra Eficiente para determinar el k residual, para lo cual los proponentes interesados en participar del presente proceso, deberán diligenciar la información solicitada conforme los formatos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

- En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar la información antes relacionada, en los respectivos formatos.

4. CAPÍTULO IV
FACTORES DE PONDERACIÓN

Para la asignación de puntaje, la Dirección Seccional de Administración Judicial, actuará de conformidad con lo señalado en el cuadro que se relaciona a continuación:

CRITERIO	PUNTAJE
FACTOR DE CALIDAD	25
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10.00
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
FACTOR ECONÓMICO	64.75
TOTAL PUNTAJE	**100**

4.1. FACTOR DE CALIDAD (25 PUNTOS):

Los proponentes deben presentar con la propuesta las condiciones ofrecidas acorde con las características técnicas definidas en las actividades a desarrollar indicadas en el Anexo correspondiente a especificaciones esenciales y técnicas del bien o servicio. Se otorgará el puntaje indicado para este ítem, de la sumatoria de los aspectos que se relacionan a continuación:

4.1.1. Mantenimiento a las ventanas de las fachadas del edificio Dirección Seccional y torre Juzgados penales (25 PUNTOS)

El proponente interesado en participar del presente proceso de selección que realice el mantenimiento a las ventanas de las fachadas del inmueble se le asignará el siguiente puntaje, así:

ÍTEM	ACTIVIDAD	No. MANTENIMIENTOS	PUNTAJE
1	- Mantenimiento preventivo y correctivo general de ventanería fija y proyectante. Incluye el retiro de empaque exterior e impermeabilización con silicona antihongos estructural en áreas afectadas. - Limpieza de ventanería y perfilería en aluminio	Realizar un (1) mantenimiento al año siguiente a la finalización del contrato.	25
		No acreditación	0

Para acreditar lo anterior, el proponente adjuntará a su propuesta carta debidamente firmada por el Rep. Legal, mediante la cual manifieste su compromiso para realizar específicamente las siguientes actividades:

- Recorrido, inspección, impermeabilización y retiro de sellos en mal estado de ventanas
- Limpieza total de vidrios (726 M2 – ítem 3.3)

4.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS):

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; se asignará el puntaje a las propuestas cuyo servicio sea de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 2680 de 2009 que delimita lo relacionado con "servicio de origen nacional", disponiendo que “son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

De acuerdo con lo preceptuado por la ley 816 de 2003, Artículo 2o. Las entidades de que trata el artículo 1º asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez por ciento (10%) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales. En cumplimiento de la norma precedente se otorgará un puntaje en las evaluaciones.

El proponente para hacerse acreedor de este puntaje, deberá adjuntar con su propuesta una carta debidamente firmada bajo la gravedad de juramento, certificando que el personal que presta los servicios son 100% nacionales, se le asigna el puntaje.

En caso que ofrezca una o varias personas de origen extranjero, del puntaje total por este parámetro, se descontarán dos (2) puntos por cada personal extranjero ofrecido, hasta un máximo de diez (10) puntos.

En caso de no aportar dicha certificación se le otorgarán cero (0) puntos.

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

4.3. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS):

De acuerdo a los Criterios Diferenciales contemplados en el Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), se otorgará un puntaje de hasta 0.25% de la totalidad del puntaje establecido en el Pliego de Condiciones, a los proponentes que acrediten la participación de emprendimientos y/o empresas de mujeres, que son aquellos que reúnen las condiciones que a continuación se citan:

1**. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. **Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

***2.** Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3.** Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. **Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

***4.** Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

***PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

En ese sentido, el propone tendrá que acreditar lo pertinente de acuerdo a lo dispuesto en los cuatro numerales citados en precedencia, según corresponda.

4.4. FACTOR ECONÓMICO (64.75 PUNTOS):

La evaluación de la Oferta Económica se llevará a cabo mediante la aplicación de la fórmula de la Media Aritmética.

Para esos efectos, deberán presentar su propuesta en el **Anexo No. 8 Oferta Económica**, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos. El proponente diligenciará en su totalidad el formato anexo para la presentación de su oferta, debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a cada uno de los ítems relacionados, **so pena de rechazo.**

En el momento de la evaluación de las ofertas económicas, se revisará y determinará si existen errores u omisiones en los precios de las propuestas, caso en el cual la Dirección Seccional de Administración Judicial verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la aplicación de la citada metodología, se tendrá en cuenta el valor corregido.

La aplicación de la fórmula de la Media Aritmética para los Oferta Económicas será evaluada, así:

MA = (Po + X1+ X2 + X3 +…Xn) /(n+1)

Donde:

- MA = Media aritmética de los valores totales de las propuestas hábiles.
- Po = Presupuesto Oficial de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales.
- Xn = Valor total de las propuestas presentadas por los proponentes hábiles de acuerdo con el **Anexo No. 8 Oferta Económica.**
- (n +1) = Número de propuestas hábiles más 1.

Calculado el valor de la media aritmética, se otorgarán los **64.75 PUNTOS** al proponente que presente la oferta económica con el valor más cercano a dicha media, por encima o por debajo.

Así mismo, para los demás proponentes, se le otorgará un puntaje en el orden de elegibilidad en forma proporcional y decreciente de la siguiente manera:

V = MA – OE

V = Valor de la cercanía entre la media aritmética y la oferta económica

MA = Media aritmética
OE = Oferta económica.
Una vez obtenido tal valor, se procede aplicar el puntaje de manera proporcional y decreciente, en relación a la media aritmética así:

N = Valor del mayor puntaje (60) / Número total de propuestas presentadas.
Donde N equivale al valor que deberá sustraerse del mayor puntaje de manera descendente y sucesiva de acuerdo al orden establecido por la cercanía a la media aritmética.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, discriminando los costos directos, costos indirectos y el AIU, 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 ítems 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.

- Los valores unitarios ofertados en cada ítem no podrán superar el valor promedio unitario consignados en el numeral 5 del Estudio de Mercado, así como tampoco el valor total de la propuesta podrá superar el presupuesto oficial estimado para este proceso de selección.

5. CAPÍTULO V
CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE

5.1. FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE PÓLIZAS:

Una vez adjudicado el contrato, el proponente seleccionado tendrá que ingresar al portal electrónico SECOP II y aprobar el contrato, a través del perfil del usuario competente para ello, así como cargar las Pólizas exigidas, para lo cual deberá acatar los términos definidos por la entidad contratante.

Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la Propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término previsto, incurrirá en causal de inhabilidad prevista en la ley y quedará a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

5.2. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA 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).

La interventoría estará a cargo de personal externo que será contratado a través de un proceso de selección del contratista, mediante la plataforma del SECOP II.

5.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado tendrá las siguientes obligaciones:

5.3.1.1. Obligaciones Técnicas Y Administrativas Del Contratista:

1. Aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso del Representante Legal o de quien esté facultado para ello.

2. Cumplir a cabalidad el objeto contractual, según lo consignado en los documentos del proceso de selección, la oferta y el contrato.

3. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término contemplado en el Cronograma para tales efectos.

4. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

5. Asumir los costos de transporte y distribución que se deriven de la ejecución contractual.

6. Entregar por escrito al supervisor del contrato, antes de la fecha de terminación del mismo, la solicitud de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato.

7. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato y cargarlas en el portal electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión.

8. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

9. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.

10. Atender los requerimientos e instrucciones que al respecto haga el supervisor del contrato tendientes a una correcta ejecución del mismo, así como consultarle las inquietudes que se presenten.

11. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental y directrices que al respecto adopte la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.**

12. Garantizar el correcto manejo de los escombros que se originen con ocasión a la ejecución de las labores, teniendo en cuenta también que, en caso de resultar algún residuo contaminante de las reparaciones, deberá asegurar su correcta disposición final y certificar la misma.

13. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

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

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

16. Solicitar los permisos de ingreso a la sede judicial con mínimo DOS (2) DÍAS HÁBILES de anticipación a la fecha de ejecución de los trabajos; debiendo presentar el nombre completo, documento de identidad, planilla pagada de

seguridad social, ARL, pensión y demás parafiscales a que haya lugar, del personal que va a ejecutar la labor.

17. Suministrar al supervisor la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

18. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

19. Presentar a la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales,** constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

20. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación a la ejecución del presente contrato.

21. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

22. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

5.3.1.2. Obligaciones Laborales Del Contratista:

1. Designar y mantener el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución, y la duración de la garantía solicitada.

2. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.

   El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

   IMPORTANTE: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales**. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará de manera exclusiva a cargo del contratista.

3. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

5.3.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL:

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** se obliga a:

1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de auditar los trabajos y representar a la Dirección Seccional durante la ejecución del objeto contractual.

2. Elaborar y suscribir el contrato electrónico, anexando en la plataforma SECOP II los documentos complementarios que corresponda, incluyendo el respectivo clausulado.

3. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.

4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través del funcionario delegado para la supervisión del contrato.

5. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato que realice el contratista o el supervisor del contrato, adelantando una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.

6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de sus obligaciones.

7. Aprobar o rechazar las cuentas, adquisiciones, propuestas y planes de trabajo del contratista, a través del supervisor designado.

8. Suministrar las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato.

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

10. Pagar oportunamente al contratista el valor derivado del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo.

11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

5.3.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El supervisor será designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones -entre otras- las siguientes:

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

2. Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.

3. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente.

4. Tramitar ante el área encargada el pago del valor del contrato.

5. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.

6. Expedir oportunamente el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes.

7. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso, y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago.

8. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista" al terminar la duración del contrato.

9. Elaborar el Acta de Liquidación conforme el formato aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, adjuntando los respectivos soportes.

10. Publicar todos los documentos inherentes al proceso de selección y contrato en la plataforma SECOP II, y verificar que el contratista también lo haga.

11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el manual de Contratación de la Entidad.

5.4. 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 Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas.

5.5. INDEMNIDAD:

Será obligación del CONTRATISTA mantener a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del respectivo contrato.

5.6. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el 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

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

Calle 27 No 17 - 19 Tel (076) 8848353 - fax 8844827
www.ramajudicial.gov.co

No. SC5783 4
ISO 9001
No. GP 053 4
NTCGP 1000

9	**8**	7	6
Específico	General	Especifico	General
Externo	Externo	Interno	Externo
Ejecución	Ejecución	Planeación	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional	Regulatorio
Lesiones daños a terceros por parte del personal de la obra	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública secop	1. Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar los componentes del proyecto	Riesgo por suspensión del contrato
Demandas o reclamaciones contra la entidad por lesiones o daños a terceros	Retraso o incumplimiento de los plazos para la publicación de los documentos derivados de los procesos	No se satisface la necesidad de la entidad	Retraso en la entrega de las obras a la entidad contratante, mayor tiempo de ejecución del contrato
3	1	2	1
2	2	4	2
5	7	6	3
medio	Riesgo Bajo	Medio	bajo
contratista	Entidad	Entidad Estatal	Contratista y entidad contratante
Exigir al contratista un coordinador en seguridad y salud en el trabajo; implementación de protocolos de seguridad y salud en el trabajo, afectación a póliza de responsabilidad civil extracontractual	Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente	Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la cantidad de recursos a utilizar.	Cuando la suspensión sea originada por la entidad contratante se notificará al contratista y se procederá a la suscripción por las partes del respectivo documento. Cuando la suspensión sea originada por el contratista se procederá a analizar los motivos de la misma así como las medidas correctivas que deban tomarse y la valoración de los perjuicios que puedan ocasionarse con dicha suspensión. Ambos casos deben analizar el tiempo durante el cual estará suspendido el contrato y las condiciones de reinicio.
1	1	1	1
3	1	2	1
4	2	2	2
bajo	Bajo	Bajo	Bajo
no	No	Si	No
Supervisor del contrato	La entidad	Supervisor del contrato	Supervisión
Inicio del contrato	Etapa precontractual y contractual	Acta de inicio del contrato	una vez se conozca la necesidad de suspender
Terminación del contrato	Etapa precontractual y contractual	Etapa pre y contractual	Hasta el momento de reinicio del contrato
Verificación y seguimiento a los informes presentados por el coordinador de salud y trabajo en coordinación por el supervisor del contrato	En la etapa de publicación de documentos	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Información permanente de la ejecución del contrato por parte de la supervisión
Durante la ejecución del contrato	Etapa precontractual y contractual	Etapa contractual	Según evento

Calle 27 No 17 - 19 Tel (076) 8848353 - fax 8844827
www.ramajudicial.gov.co

5.7. 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 indican:

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad y estabilidad de la obra	20%	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cinco (5) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato, 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.

5.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será objeto de liquidación por acuerdo de las partes 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.**

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

5.9. 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 No. 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. (**Anexo No. 13**)

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.

5.10. 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.

En ese sentido, se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el **Anexo No. 9 CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES**, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

5.11. MULTAS:

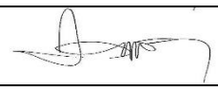
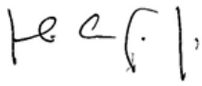
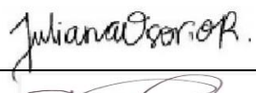
En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese 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 Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

5.12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS 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 SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

Realizado en Manizales, a los nueve (09) días del mes de mayo de 2023.

Proyectó:	*Roney Bartolo Flórez*	*Profesional Universitario Área Administrativa Y Financiera.*	
Revisó	*Julian Augusto Gonzalez Jaramillo*	*Jefe Área Júridica*	
	Juliana Osorio Ramírez	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	
	Gloria Isabel Orozco Murillo	*Profesional Universitario Área Administrativa Y Financiera.*	