INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA
No. SMC-18-2023

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

OBJETO: Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES el servicio de cuatro (4) talleres presenciales a través de la programación neurolingüística (PNL), inteligencia emocional y liderazgo transpersonal para los servidores del Distrito Judicial de Manizales, de conformidad con las especificaciones contempladas en la presente Invitación Pública.

FECHA DE APERTURA: 27 de junio de 2023

FECHA CIERRE: 04 de julio de 2023
HORA: 04:00 P.M.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE **($14.335.375)** incluidos impuestos.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.2. OBJETO
1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN
1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
1.9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO
1.10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1.11. FORMA DE PAGO
1.12. ALCANCE DE LA PROPUESTA

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
2.3. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS
2.4. PROPONENTES HÁBILES
2.5. REQUISITOS HABILITANTES

3. DE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
3.1. REQUISITOS HABILITANTES
3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA Y FINANCIERA
3.1.2. EXPERIENCIA
3.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA
3.1.4. CAPACIDAD OPERACIONAL
3.1.5. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
3.1.6. FACTOR ECONÓMICO
3.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS
3.3. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
3.4. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
3.5. DECLARATORIA DESIERTA
3.6. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS
3.7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
3.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTARTO
4.1. LIQUIDACIÓN
4.2. CESIÓN DEL CONTRATO
4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
4.4. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES
4.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES
4.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
4.7. INDEMNIDAD
4.8. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4.9. PLAN FE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL
4.10 MULTAS
4.11 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

ANEXOS

ANEXO No. 1: Formato Carta de Presentación Persona Natural

ANEXO No. 2: Formato Carta de Presentación Persona Jurídica

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

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

ANEXO No. 5: Formato Información Beneficiario Cuenta.

ANEXO No. 6: Programa de contratistas y visitantes

ANEXO No. 7: Cumplimiento de requisitos inherentes al sistema de seguridad y salud en el trabajo

ANEXO No. 8: Formato de Oferta Económica

ANEXO No. 9: ANEXO TÉCNICO

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CONTROL SOCIAL

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

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Clasificación UNSPSC	NOMBRE
93141500	Desarrollo y servicios sociales

1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS el servicio de cuatro (4) talleres presenciales a través de la programación neurolingüística (PNL), inteligencia emocional y liderazgo transpersonal para los servidores del Distrito Judicial de Manizales.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación, se relacionan las actividades que comprende el objeto contractual y que deben ser desarrolladas por quien resulte adjudicatario del proceso de selección, acatando las directrices, especificaciones y características fijadas por la entidad:

ITEM	TALLER	ESPECIFICACIONES
Taller No. 01	Mental: cambio de paradigmas	Formato: presencial Duración: seis (6) horas cada uno, con un máximo de 40 personas por taller.
Taller No. 02	Espiritual: Reconciliación – paz	
Taller No. 03	Físico: Autocuidado – cuidado de la salud	
Taller No. 04	Psicológico – Emocional: Salud mental	

a. Se hace perentorio e indispensable que el contratista cumpla todos los requisitos relacionados en el Anexo No. 9 **ANEXO TÉCNICO** que se adjunta.

b. El proponente seleccionado deberá sostener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito.

c. El contratista debe tener la capacidad para realizar los cuatro (4) talleres de forma presencial, cuya duración deberá ser de seis (6) horas cada uno, con un máximo de 40 personas por taller.

d. El contratista debe contar con el personal especializado que cumpla todos los requerimientos contenidos en el acápite ***Equipo de trabajo requerido.***

e. El proponente seleccionado deberá realizar uno (01) de los cuatro talleres con la técnica de formación *indoor – outdoor,* con el fin de favorecer el desarrollo y la transformación de los equipos y personas del Distrito Judicial de Manizales.

   Para esos efectos, el aula ofrecida debe ser sala múltiple con ayudas audiovisuales, capacidad de albergue para 40 personas, logística de operación del evento, estación de agua, café, aromática, y debe incluir refrigerio para 40 personas. (Previo acuerdo con el supervisor del contrato).

1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Además de lo estipulado en el numeral anterior, los proponentes deberán acatar las siguientes especificaciones y condiciones para formular sus propuestas:

A. METODOLOGÍA:

La prestación del servicio y el desarrollo de los talleres se coordinará previamente con el Jefe de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, acordando las fases de los 4 talleres con sus contenidos manifiestos y enmarcados en el marco lógico.

Los talleres se deben realizar de forma presencial, y deben tener una duración de seis (6) horas cada uno, con un máximo de 40 personas por taller, así como la gestión logística de refrigerios y estación de agua, aromática y café durante el tiempo de formación.

Los temas a tratar son los siguientes:

1. Mental: cambio de paradigmas
2. Espiritual: Reconciliación – paz
3. Físico: Autocuidado – cuidado de la salud
4. Psicológico – Emocional: Salud mental

Al final de cada taller, cada servidor recibirá una ***cartilla guía*** para la orientación general de los temas presentados y una ***guía de trabajo*** para la aplicación en su vida diaria.

Los talleres deben llevarse a cabo utilizando herramientas como la programación neurolingüística (PNL), la Inteligencia Emocional y Liderazgo Transpersonal, recordando la importancia del reconocimiento y cuidado de cada una de sus dimensiones, esto es, mental, espiritual, física y psicológica desde una visión holística.

El proveedor debe garantizar que cuenta con los medios necesarios para realizar los talleres que van orientados para los cargos con rol de nominadores y/o jefes de área y los coordinadores del SG-SST, debido a que tienen altos niveles de carga emocional y estrés asociado a todas las situaciones que deben manejar y acompañar dentro de su rol.

B. ESTRATEGIA DE CONVOCATORIA:

La difusión se podrá realizar por medio de la página web de la Rama Judicial, correo electrónico, material impreso, tales como plegables, colocación de pendones u de otra modalidad que motive y asegure la participación de los servidores judiciales.

El Área de Talento Humano de esta entidad entregará al contratista los datos de los servidores judiciales que asistirán a los talleres, con el fin de que se realice la citación personalizada a cada uno de ellos.

La convocatoria masiva e individual debe realizarse por lo menos con 15 días de anticipación a cada evento y recordando periódicamente la fecha de su realización para garantizar la asistencia.

La estrategia de convocatoria, el material de promoción y los formatos utilizados para dejar la evidencia de la convocatoria masiva e individual deberán ser aprobados previamente por Supervisor del contrato.

C. INFORMES:

Al finalizar el contrato, el contratista deberá presentar un informe de los talleres ejecutados y la población que asistió.

Los Informes deberán ser presentados y sustentados por el contratista y su equipo de profesionales ante el área o de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial

El contratista deberá entregar la base de datos en Excel de los asistentes a cada uno de los talleres, la cual deberá contener: nombre del servidor judicial, cédula de ciudadanía, cargo que desempeña y sede de trabajo, en el formato diseñado para tal fin.

D. PLAN DE TRABAJO:

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar un plan de trabajo detallado que contenga:

- Cronograma para la ejecución de cada una de las actividades
- Detalle de la forma como se adelantará la estrategia de convocatoria
- Recursos que se utilizarán durante la ejecución del contrato

El plan de trabajo y el cronograma presentados por el contratista, será verificado y ajustado si es el caso. Este documento hará parte integral del contrato a celebrar.

E. EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO:

- **UN (1) DIRECTOR DEL PROYECTO:**

Requisitos mínimos:

a) Formación académica: Psicólogo especialista en Seguridad y Salud en el trabajo y/o Talento Humano y/o Gerencia de Proyectos.

b) En caso de ser Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá presentar la Licencia en Salud Ocupacional.

c) Experiencia: Seis (6) años de práctica profesional y dos (2) de experiencia relacionada.

- **MÍNIMO UN (01) PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES: MENTAL, ESPIRITUAL, PSICOLÓGICO Y EMOCIONAL:**

Requisitos mínimos:

a) Formación académica: Profesional en psicología especialista en Seguridad y Salud en el trabajo y/o Clínica, certificado en Coaching o Programación neurolingüística (PNL).

b) En caso de ser Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá presentar la Licencia en Salud Ocupacional

c) Experiencia: seis (6) años de práctica profesional y dos (2) de experiencia relacionada

- **MÍNIMO UN (01) PROFESIONAL PARA EL DESARROLLO DEL TALLER FÍSICO:**

Requisitos mínimos:

a) Formación académica: Licenciado en Educación Física y/o profesional en Nutrición y/o Médico Deportólogo, que estén certificados en entrenamiento funcional, y/o Coach en nutrición.

b) Experiencia: seis (6) años de práctica profesional y dos (2) de experiencia relacionada en entrenamiento funcional y/o como coach en nutrición.

- **MÍNIMO UN (01) AUXILIAR DE APOYO PARA LA CONVOCATORIA:**

Requisitos mínimos:

a) Formación Académica: Técnico en talento humano, áreas de la salud o administrativas.

b) Experiencia: Un (1) año de experiencia laboral.

- Registro en RETHUS para los **profesionales en salud** que conformen el ***Equipo de Trabajo*** ofrecido por el proponente.

NOTA:

1. La ***EXPERIENCIA RELACIONADA*** hace referencia a aquella adquirida en el ejercicio de empleos o actividades similares a las obligaciones del contrato.

   Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 0137 del 25 de enero de 2023 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

2. El proponente debe aportar **CERTIFICACIÓN** en la que conste que cuenta con las herramientas y el ***Equipo de Trabajo*** requeridos para la ejecución del contrato, y que sus integrantes reúnen los requisitos exigidos para cada perfil.

3. En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior, debe aportar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación Nacional, por el cual se convalidó dicho título para que sea tenido en cuenta.

4. El procedimiento de convalidación para los títulos oficiales de pregrado, posgrado y de Títulos No oficiales, Propios o Universitarios, debe adelantarse de conformidad con los lineamientos de la Resolución No. 06950 de mayo de 2015, la Ley 30 de 1992 y el Decreto 5012 de 2009.

5. No obstante la nota anterior, para la convalidación de los títulos de pregrado y posgrados en el área de la Salud, deben seguir lo previsto en el artículo 5 de la Resolución No. 06950 de 2015, sin perjuicio de lo contemplado en los artículos 2 y 3 de la misma resolución.

6. De acuerdo con lo contemplado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, la experiencia profesional se computa a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior para las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional.

7. En caso de situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del ***Equipo de Trabajo***, su reemplazo debe reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia. De la misma manera, el contratista por escrito y de forma previa al cambio debe surtir ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales las gestiones para su aprobación, indicando el motivo del cambio solicitado.

8. Los profesionales adicionales aportados por el contratista para la debida ejecución del contrato, en caso de ser requerido, también deben reunir iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia que las inicialmente requeridas.

9. Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en Colombia, expedido por el Consejo Profesional respectivo o la entidad competente, según corresponda.

10. Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos.

11. En caso de ser el proponente una IPS, deberán presentar la respectiva **Licencia de Salud Ocupacional.** (habilitación ante la Dirección Territorial de Salud para la prestación de los servicios objeto del contrato) expedida por la entidad local competente, donde se encuentren registradas todas las instalaciones.

12. En el caso que el oferente se presente mediante la modalidad de uniones temporales o consorcios, se debe incluir la licencia de salud ocupacional de cada uno de sus integrantes.

13. En caso de ser el proponente una IPS, los profesionales y las entidades deberán estar inscritas en el Registro Especial Nacional Del Ministerio Del Trabajo, de conformidad con la Ley 10 de 1990.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2023.

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

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales – Caldas.

1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

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

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

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

1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

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

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

1. Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia.
2. El valor del proceso de contratación sea menor a US$125.000 dólares.
3. Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MYPIMES colombianas para limitar la convocatoria.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato.

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

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

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

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

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

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

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

- Carta que contenga la petición de limitar la convocatoria a MIPYMES del municipio de Manizales y/o departamento de Caldas, indicando específicamente si desea que la convocatoria sea limitada a nivel municipal y/o departamental, firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o el consorcio o unión temporal, según sea el caso.

- Acreditar que el solicitante ostenta el tamaño empresarial exigido, para lo cual tendrá que allegar la documentación pertinente, dependiendo si se trata de persona natural o jurídica.

- Se deberá acreditar que el domicilio principal de la MIPYME es la ciudad de Manizales y/o departamento de Caldas, según corresponda, y que tiene mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria. Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes.

  Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes, no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

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

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

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE **($14.335.375)** incluidos impuestos.

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

1.10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR
11623	21/06/2023	C-2701-0800-31-0-2701048-02	02	$14.335.375

1.11. FORMA DE PAGO:

La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Financiera por mensualidades vencidas, previa presentación del CONTRATISTA del corte de las actividades realizadas en el mes inmediatamente anterior.

Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:

a) Informe de gestión del taller realizado y descripción de asistencia, temario, evidencia fotográfica, todo lo anterior según el cronograma de ejecución.
b) Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.
c) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social.
d) Informe de Supervisión debidamente firmado por el Representante Legal, 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 – Caldas, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.

1.12. ALCANCE DE LA PROPUESTA:

Al presentar su propuesta, el oferente acepta la totalidad de parámetros y exigencias previstas en la presente invitación pública, entendiendo que ha estudiado completamente los pliegos, incluyendo los Anexos y demás documentos del proceso, que recibió las

aclaraciones necesarias por parte de la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que aceptan que los pliegos son compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará y el alcance del mismo, y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta.

En caso de que el proponente que resulte adjudicatario manifieste no haber obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de Estudios Previos, Análisis del sector e Invitación Pública	27 de junio de 2023
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación Pública	29 de junio de 2023 Hasta las 10:00 A.M.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	29 de junio de 2023 Hasta las 10:00 A.M.
Publicación del aviso de limitación a Mipymes	29 de junio de 2023
Publicación de respuestas a las observaciones	29 de junio de 2023
Plazo máximo para expedir adendas	29 de junio de 2023 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas	04 de julio de 2023 Hasta las 04:00 P.M.
Apertura de sobres	04 de junio de 2023 04:05 P.M.
Informe de presentación de ofertas	04 de junio de 2023 04:10 P.M.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	05 de julio de 2023 6:00 P.M.
Término para presentar observaciones y subsanar requisitos	06 de julio de 2023 6:00 P.M.
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	07 de julio de 2023
Aceptación de ofertas Suscripción del contrato	07 de julio de 2023
Expedición y publicación de pólizas	07 de julio de 2023

NOTA: El plazo máximo para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanar requisitos es hasta el 06/07/2023 a las 18:00; término correspondiente al traslado del informe de evaluación según lo establecido en el artículo 5º de la ley 1882 de 2018.

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

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

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

2.3. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS:

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

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

Únicamente en ese caso, una vez confirmada la Indisponibilidad por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- a través del respectivo Certificado, las propuestas podrán remitirse al correo electrónico lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co

2.4. PROPONENTES HÁBILES:

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

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

2.5. REQUISITOS HABILITANTES:

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

2.5.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

a) Carta de presentación de la propuesta:

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

b) Documento de identificación:

Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y en el evento de Consorcio o Unión Temporal, copia de la del representante legal de cada uno de sus integrantes.

Las personas naturales colombianas presentarán copia de su cédula de ciudadanía, las extranjeras enviarán copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en

Colombia, la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

c) Registro Único Tributario:

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

d) Existencia y Representación legal:

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

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

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita 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) Existencia tratándose de MIPYMES:

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar **CERTIFICACIÓN** suscrita por el representante legal, contador y/o revisor fiscal (según obligación) por medio de la cual certifique estar al día en el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Tratándose de persona natural, podrá allegar la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones.

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

g) Formato De Beneficiario Cuenta:

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

h) Verificación de Ausencia de Antecedentes:

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

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

3. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

La evaluación se realizará con base en los siguientes aspectos:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES: Capacidad Jurídica Y Financiera

La evaluación de la Capacidad Jurídica y Financiera se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del Numeral 2.5.1 de la presente Invitación Pública, y de las disposiciones legales vigentes. *Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.*

3.2. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia a través de **MÁXIMO tres (3) certificaciones de contratos** cuyo objeto sea igual o guarde relación con el objeto a contratar en este proceso de selección, expedidas por entidades del Estado o particulares y que se refieran a contratos celebrados, ejecutados y **terminados** antes del cierre del proceso.

No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria.

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

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

- Nombre o Razón Social y NIT del proponente que solicita la certificación.
- Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación.
- Objeto del Contrato:
- Número del contrato:
- Valor del Contrato inicial: $
- Total Valor del Contrato: $
- Fecha de Iniciación:
- Fecha de Terminación:
- Duración del Contrato:
- Fecha de Expedición de la certificación:
- Cumplimiento del contrato: Excelente o bueno, o constancia de la prestación del servicio a satisfacción.

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

En el evento en que exista dificultad para el oferente obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar su experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente.

Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

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

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

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

3.3. CAPACIDAD OPERACIONAL:

El proponente tendrá que adjuntar **CARTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL**, según corresponda, en la cual se comprometa a prestar el servicio a contratar en la ciudad de Manizales – Caldas, con el fin de garantizar una óptima y ágil prestación del servicio.

En tal caso, igualmente en la **CARTA** relacionará los datos concernientes al establecimiento o agencia con el cual establecerá el convenio para la prestación del servicio en la ciudad de Manizales – Caldas, registrando los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Representante Legal
- Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Dirección
- Teléfono

Dicho establecimiento deberá estar plenamente identificado en la Cámara de Comercio de Manizales – Caldas, para lo cual ***se adjuntará dicho certificado y la licencia de Salud Ocupacional vigente del mismo, en caso de que esta última proceda.***

No se aceptará la certificación de establecimientos que no se encuentren identificados como tal en el certificado de Cámara de Comercio de Manizales – Caldas, salvo que se trate de entidades o instituciones especiales que requieran otro tipo de Registro, caso en el cual deberán aportarlo.

NOTA: En caso que el domicilio principal del proponente interesado en participar del presente proceso de selección, se encuentre en la ciudad de Manizales – Caldas, podrá omitir la presentación de la certificación solicitada en este Numeral, y se verificará tal condición con el certificado de Cámara de Comercio.

3.4. CAPACIDAD TÉCNICA:

El proponente tendrá que adjuntar **CARTA DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA NATURAL**, según corresponda, en la cual manifieste expresamente que cumple todos los requerimientos contemplados en el ***ALCANCE y ESPECIFICACIONES*** del objeto contractual, en el **Anexo No. 9** ***ANEXO TÉCNICO***, y que cuenta con el ***Equipo de Trabajo Requerido*** y los perfiles que allí se solicitan.

3.5. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El proponente adjuntará el **Anexo No. 7** ***CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS INHERENTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****,* debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada.

Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible Incumplimiento contractual.

3.6. FACTOR ECONÓMICO:

El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **Anexo No. 08 Oferta Económica***,* debiendo indicar allí los precios unitarios y totales correspondientes a cada uno de los ítems relacionados en la tabla del objeto del proceso. Para efectos de lo anterior deberá tener en cuenta:

a) Para diligenciar el **Anexo No. 8 Oferta Económica,** discrimine el valor unitario incluyendo el IVA en la casilla *"Valor unitario IVA incluido"*, luego realice la sumatoria de los ítems y colóquelo en la casilla *VALOR TOTAL.*

b) El valor unitario ofertado en cada ítem ***no podrá ser superior a su valor promedio determinado en el cuadro contemplado en el numeral 5.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA*** *del* Estudio de Mercado de este proceso de selección.

c) La sumatoria total de los ítems será el valor a comparar y evaluar en los aspectos económicos, teniendo en cuenta que la mínima cuantía depende del menor precio ofertado.

d) Las ofertas deberán presentarse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos y el IVA, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

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

f) Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, según las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.

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

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

3.7. CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta. Téngase en cuenta que los errores aritméticos son simples errores de forma, son equivocaciones cometidos al consignar un determinado resultado de operación matemática, sometida previamente a una regla claramente establecida, permaneciendo fijos los sumandos o factores, por lo que no hay variación, modificación ni mejora de oferta cuando se hace necesaria la respectiva corrección aritmética.

3.8. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, si la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** estima que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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

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

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

3.9. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS:

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

a) Cuando el valor unitario ofertado supere por lo menos uno de los precios unitarios promedio establecidos por esta Dirección en el numeral ***5.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA*** del Estudio de Mercado.

b) Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.

c) Cuando la oferta sea entregada en forma extemporánea, o enviada por correo electrónico o fax o cualquier medio diferente al dispuesto en esta Invitación Pública.

d) Cuando el oferente no presente o no subsane dentro del término correspondiente la documentación o información exigida, o lo haga en forma extemporánea o incompleta.

e) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para contratar de conformidad con los criterios establecidos en los documentos de la convocatoria pública.

f) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems relacionados en el alcance del objeto de la contratación, es decir, cuando presente una propuesta parcial, o cuando no diligencie en su totalidad el ***Anexo No. 08 Oferta Económica.***

g) Cuando no se adjunte el ***Anexo No. 08 Oferta Económica,*** o este documento esté firmado por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.

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

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

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

k) Cuando la propuesta presente tachaduras o enmendaduras que impidan la comparación objetiva de las mismas.

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

m) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria pública: Objeto, término, precio, etc.

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

o) Cuando el proponente condicione los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de esta convocatoria pública.

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

q) 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.

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

3.10. DECLARATORIA DESIERTA:

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

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

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

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

3.12. 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-.

3.13. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

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

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

4.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo. (si a ello hay lugar).

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.

4.2. CESIÓN DEL CONTRATO:

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

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

4.4. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

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

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

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

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

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. Se evidencia a continuación la matriz de riesgos contentiva de aquellos propuestos para el caso concreto:

N	1	2	3
Clase	Especifico	Especifico	Especifico
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	Contratación	Contratación	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional
Descripción	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	Incumplimiento del contrato por parte del contratista
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Atrasos en la prestación del servicio	Demora para la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato.
Probabilidad	1	3	3
Impacto	4	5	4
Valoración	6	8	6
Categoría	Alto	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	* Imposición de multas / * Garantía de Cumplimiento.	Informe de supervisión	* Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento / * Imposición de multas al contratista.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto	2	2	2
Valoración	2	3	2
Categoría	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Acta de Inicio del Contrato	Acta de Inicio del Contrato	Acta de inicio del contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Suscripción y aprobación del contrato	Liquidación Contrato	Liquidación Contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Hacer seguimiento al cumplimiento de requisitos a la firma del contrato.	Seguimiento para verificar prestación del servicio	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato
Periodicidad	Etapa precontractual	Etapa contractual	Etapa contractual

4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	* No entrega oportuna de bases de datos de los exámenes realizados	* Atrasos en la realización de los exámenes médicos.	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio del contrato	Liquidación Contrato	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Etapa contractual
5	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	1. Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar 2. Ampliación del plazo inicial del contrato.	No se satisface la necesidad de la entidad		2	4	6	Medio	Entidad Estatal	Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la elaboración de los exámenes médicos ocupacionales.	2	3	3	Medio	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio del contrato	Etapa contractual	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa contractual

4.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

El contratista deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, con NIT. 800.165.850-4, la garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad del Servicio	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios, prestaciones sociales	10%	Del contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

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

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

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

4.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

El supervisor del contrato será el designado por el Director Ejecutivo Seccional al momento de la suscripción del contrato.

4.7. INDEMNIDAD:

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

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

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

En ese sentido, adjuntarán debidamente diligenciado el ***Anexo No. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS INHERENTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*****,** debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación en allí requerida.

Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No. 6**, 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.

4.9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA 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.

Valga decir que de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones que de él se derivan, para esta convocatoria pública no hay lugar a exigir el cumplimiento de requisitos ambientales específicos.

4.10. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Ejecutiva

Seccional, y serán deducibles de las sumas que esta le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

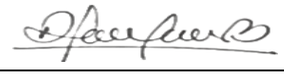
4.11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

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

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

_____
MARCELO GIRALDO ÁLVAREZ
Director Ejecutivo Seccional

Fecha de publicación: 27 de junio de 2023.

Proyectó:	*Juliana Osorio Ramírez*	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Diana Carolina Martínez Buitrago	*Profesional de Apoyo Especializado en SST y Bienestar*	
	Luisa Fernanda Rodríguez Montaña	*Profesional Universitario Área Talento Humano*	