INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA
No. SMC-21-2024

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

OBJETO: Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS la adquisición de ventiladores para algunos despachos y sedes administrativas del Distrito Judicial de Manizales, de conformidad con las especificaciones establecidas en la presente convocatoria.

FECHA DE PUBLICACIÓN: Abril 08 de 2024

FECHA CIERRE: Abril 09 de 2024
HORA: 03:00 P.M.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)** incluidos impuestos.

CONTENIDO

1. **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**
1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.2. OBJETO
1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN
1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
1.9. PRESUPUESTO 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. REQUISITOS AMBIENTALES
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 DE 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 Requisitos Seguridad y Salud en el Trabajo

ANEXO No. 8: Cumplimiento Requisitos Ambientales

ANEXO No. 9: Oferta Económica

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CONTROL SOCIAL

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

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

CÓDIGO	PRODUCTO
40101600	Circulación del aire y piezas y accesorios
40101700	Enfriamiento

1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS la adquisición de ventiladores para algunos despachos y sedes administrativas del Distrito Judicial de Manizales.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El objeto contractual abarca los siguientes equipos, los cuales deberán cumplir las especificaciones y condiciones que a continuación se relacionan:

ELEMENTO	Descripción y especificaciones técnicas	Cantidad
VENTILADOR DE TORRE	Color negro, potencia: 40 watts, Voltaje: Rango entre 110 V y 120 V, Tres (3) velocidades, función automática de velocidades, temporizador eléctrico, flujo de aire: 0 mts x seg. Fuente de energía: energía eléctrica. Alámbrico, Indicador de temperatura, Ecológico: Por su función de auto apagado; Tres (3) niveles de potencia, temporizador electrónico que permite programarlo hasta por 8 horas, Giro de 180° que permite mayor cobertura de enfriamiento. Oscilación horizontal para mejor distribución del aire. De fácil limpieza: (Desarmado seguro de la rejilla en la parte trasera del producto para limpiar la parte interna con total seguridad). Dimensiones aprox.: 103,5 X 18,5 x 21,5 cm.	93

NOTAS:

1. El proponente seleccionado deberá enviar muestra del elemento (ventilador), **antes de la entrega oficial**, con el fin de verificar que aquel corresponda a la ficha técnica presentada y a las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la entidad en los documentos de la convocatoria pública.

   La muestra se entregará en la Calle 27 No. 17 – 19 Edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales -Segundo Piso-, y deberá ser previamente coordinada con el Supervisor del contrato.

2. El proponente seleccionado deberá garantizar la entrega de la totalidad de los elementos requeridos, dentro del plazo establecido por la entidad.

3. Los ventiladores serán entregados en la bodega del Almacén ubicada en el kilómetro 14 Vía al Magdalena - Parque de Bodegas Tesorito Lote Nro. 5 Barrio Maltería de Manizales- Caldas. Esta entrega debe acordarse previamente con el Supervisor del contrato

4. El transporte y entrega de los elementos adquiridos será por cuenta y riesgo del contratista.

5. Dado el caso que el contrato sea adjudicado por un menor valor al del presupuesto oficial estimado, podrán aumentarse las cantidades iniciales contempladas en la tabla anterior hasta agotar el mismo o satisfacer la necesidad total de la entidad.

   En ese sentido, además de los bienes relacionados con antelación, el objeto contractual incluirá también elementos adicionales de las mismas especificaciones y características técnicas, que por la disponibilidad presupuestal haya que adicionar y no fueron incluidos en la respectiva tabla.

1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Las especificaciones y características técnicas de los equipos requeridos, se encuentran contempladas en el numeral ***1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL*** de este documento.

En ese sentido, los interesados tendrán que formular sus propuestas con base en aquellas, dado que corresponden a las condiciones mínimas exigidas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, cumpliendo además los parámetros y exigencias que a continuación se indican:

1. En el evento que el elemento ofrecido sea importado, el proponente adjudicatario deberá allegar la copia de la declaración de importación al momento de su entrega.

2. La garantía de los elementos será de dos (02) años contados a partir de la fecha de la suscripción del Acta de Entrega de los mismos o, en su defecto, del Informe en el que el supervisor manifieste el recibido a satisfacción.

   Dicha garantía debe cubrir defectos de fabricación y calidad de los elementos.

3. El proponente presentará con su oferta la ficha técnica del elemento ofertado, que deberá estar acorde a las características solicitadas por la entidad.

4. El contratista deberá restituir a su costa, **en un máximo de tres días hábiles**, los bienes defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.

5. El contratista deberá entregar los elementos y equipos requeridos en el horario previamente acordado con el Supervisor del contrato y, en todo caso, asegurar que se entregará la totalidad de lo requerido dentro del plazo contractual.

6. Para mayor ilustración, se adjunta a continuación imagen de referencia del equipo requerido:



1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de TREINTA (30) días calendario contados desde la suscripción del Acta de Inicio.

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

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución será 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 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 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 **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 o Departamento de Caldas**, **indicando ESPECÍFICAMENTE si desea que la convocatoria sea limitada a nivel municipal 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 oficial con que cuenta la entidad para la contratación es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)** incluidos impuestos, de conformidad con el

estudio de mercado realizado y la disponibilidad para atender la contratación de la referencia.

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 y ejecución del mismo.

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	VALORA AFECTAR
9224	19/02/2024	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	08	$40.000.000

1.11. FORMA DE PAGO:

La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, para lo cual tendrá que aportarse lo siguiente:

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

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

c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal, o quien esté autorizado para hacerlo.

d) Entrada a Almacén de los ventiladores adquiridos.

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

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

1.12. 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 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	02 de abril de 2024
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación Pública	04 de abril de 2024 Hasta las 11:59 A.M.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	04 de abril de 2024 Hasta las 11:59 A.M.
Publicación del aviso de limitación a MiPymes	04 de abril de 2024 Hasta las 5:00 P.M.
Publicación de respuestas a las observaciones	04 de abril de 2024 5:00 P.M.
Plazo máximo para expedir adendas	04 de abril de 2024 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas	08 de abril de 2024 3:00 P.M.
Apertura de sobres	08 de abril de 2024 3:05 P.M.
Informe de presentación de ofertas	08 de abril de 2024 3:10 P.M.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	09 de abril de 2024 5:00 P.M.
Término para presentar observaciones y subsanar requisitos	10 de abril de 2024 5:00 P.M.
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	11 de abril de 2024
Aceptación de ofertas Suscripción del contrato	11 de abril de 2024

NOTA: El plazo máximo para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanar requisitos es hasta el 10/04/2024 a las 5:00 P.M.; 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. CAPACIDAD JURÍDICA:

a) Carta de presentación de la propuesta:

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

b) Documento de identificación:

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

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

c) Registro Único Tributario:

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

d) Existencia y Representación legal:

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

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

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato, lo cual se comprueba con la presentación del Certificado de Matrícula Mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

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

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda.

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección.

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

- Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

- Presentar el Acta de Constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará, para estos efectos.
Al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener el cuarenta por ciento (40%) de participación.

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

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen.

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

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

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda.

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

e) Existencia tratándose de MIPYMES:

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

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

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

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

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días 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:

3.1.1. 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.*

3.1.2. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia a través de **MÁXIMO tres (3) certificaciones de contratos** cuyo objeto sea igual, similar 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 TOTAL del contrato

- Duración del Contrato:
- Fecha de Expedición de la certificación:
- Cumplimiento del contrato: Excelente o bueno, o constancia de la prestación del servicio y/o entrega de elementos 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.

3.1.3. 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 los ventiladores que ofrecerá cumplen todas las especificaciones y condiciones técnicas exigidas.

Para tales efectos tendrá que adjuntar también la **FICHA TÉCNICA** del ventilador ofrecido, la cual será evaluada por esta Entidad con el fin de verificar que corresponda a las características solicitadas.

Al presentar el mencionado documento se entiende que el proponente cumple **A CABALIDAD** todo lo exigido, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible Incumplimiento contractual.

3.1.4. REQUISITOS AMBIENTALES:

Los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el ***ANEXO No. 8 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,*** por medio del cual 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.

Valga aclarar entonces que al suscribir el Anexo, acepta contar con **TODOS** los documentos, certificaciones, y permisos que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

3.1.5. 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.

3.1.6. FACTOR ECONÓMICO:

El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **Anexo No. 9 OFERTA ECONÓMICA**, debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a los ítems relacionados en la tabla. Para efectos de lo anterior, deberá tener en cuenta:

a. Para diligenciar el **Anexo No. 9 OFERTA ECONÓMICA,** discrimine el valor unitario incluyendo el IVA en la casilla *"Valor unitario IVA incluido"*, luego multiplíquelo por las cantidades requeridas y colóquelo en la casilla *"Valor total cantidades IVA incluido".*

   Seguidamente, en el recuadro de la parte inferior, indique cuál sería el valor de la oferta sin incluir el IVA en la casilla *"SUBTOTAL",* determine el IVA y colóquelo en la casilla *"IVA"* y finalmente realice la sumatoria de dichos conceptos y colóquelo en la casilla *"VALOR TOTAL",* que debe corresponder a la casilla *"Valor total cantidades IVA incluido".*

b. El valor unitario y total ofertado en cada ítem no podrá ser superior a su valor promedio determinado en el cuadro del numeral **4.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA** del Estudio de Mercado de este proceso de selección.

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

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

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

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

Al proponente que presente la propuesta más económica, con la totalidad de los ítems solicitados 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS:

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

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

b) Cuando el valor unitario ofertado supere por lo menos uno de los precios unitarios promedio establecidos por esta Dirección en el numeral ***4.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA*** del Estudio de Mercado.

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. 9 OFERTA ECONÓMICA.***

g) Cuando no se adjunte el ***Anexo No. 9 OFERTA ECONÓMICA.***

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.

3.5. DECLARATORIA DESIERTA:

La **Dirección 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 por ejemplo:

- No presentarse ninguna oferta.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de la convocatoria pública.
- En los demás casos en los que se impida la comparación objetiva de las propuestas.

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

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

3.7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

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

3.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

La **Dirección 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).

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 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	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Contratación	Operacional	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Atrasos en la entrega de los elementos contratados	3	3	2	Medio	Contratista	Imposición de multas y efectividad de garantías	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Vencimiento del plazo para aprobar el contrato	Una vez se firme el contrato	Verificación de la plataforma SECOP II	Etapa precontractual

6		5	4	3		2
Especifico		Especifico	Especifico	Especifico		Especifico
Interno		Externo	Interno	Externo		Externo
Planeación		Ejecución	Ejecución	Ejecución		Ejecución
Operacional	1. Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar elementos de los pactados inicialmente.	Operacional	Financiero	Operacional		Operacional
2. Ampliación del plazo inicial del contrato.		Entrega de elementos en mal estado durante la ejecución del contrato o elementos que no cumplen especificaciones técnicas	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato	Incumplimiento del contrato por parte del contratista		Escasez en el mercado de elementos contratados
No se satisface la necesidad de la entidad		Retrasos en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato.		Atrasos en la entrega de los elementos contratados, y por ende retraso en la entrega a los despachos judiciales
2		2	3	3		3
2		3	4	4		4
2		8	5	6		6
Bajo		Externo	Medio	Alto		Medio
Entidad Estatal		Contratista	Entidad Estatal	Contratista		Contratista
Mayor análisis de la necesidad de la entidad Adiciones y/o prórrogas		Pólizas contractuales	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	* Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento	* Imposición de multas al contratista.	Presentar informes parciales sobre el estado de los ingresos de los elementos a los inventarios
1		1	1	1		2
1		2	2	2		2
1		2	2	2		2
Bajo		Bajo	Bajo	Bajo		Bajo
Si		Si	Si	Si		Si
Supervisor del contrato Responsable de planeación		Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato		Supervisor del contrato
Estructuración de estudios previos y análisis del sector		Acta de inicio del contrato	Acta de inicio del contrato	Acta de inicio del contrato		Acta de Inicio del Contrato
Suscripción de la adición y/o prórroga respectiva		Entrega de elementos que cumplan condiciones técnicas o imposición de sanciones	Liquidación Contrato	Liquidación Contrato		Entrega de todos los elementos contratados
Consolidar las necesidades de la entidad y la forma de suplirlas		Verificar el estado de los elementos entregados por el contratista	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato		Hacer seguimiento a los ingresos del Almacén
Etapa precontractual y contractual		Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa contractual		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 Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	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 y correcto funcionamiento de los bienes y elementos	20%	Del Contrato	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y dos (2) 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:

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

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, Acuerdo No. 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 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, adjuntará debidamente diligenciado el ***Anexo No. 7 REQUISITOS DEL 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 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 del 12 de junio de 2014 proferido por el 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.

En ese sentido, se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el ***Anexo No. 8 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,*** por medio del cual se compromete a adjuntar la documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.

4.10. 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 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:

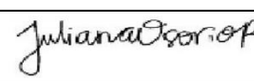
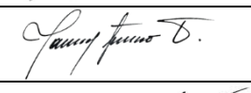
En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al diez por ciento (10%) 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 SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

_____

MARCELO GIRALDO ÁLVAREZ
Director Seccional de Administración Judicial
Manizales

Fecha de publicación: 02 de abril de 2024.

Proyectó:	*Juliana Osorio Ramírez*	*Prof. Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Nancy Franco González	*Asistente Administrativo Grupo Servicios Administrativos Almacén e Inventarios*	
	Mauricio Valencia Orozco	*Coordinador Grupo Almacén e Inventarios*	