ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE LEVANTAMIENTOS, DIAGNÓSTICOS, DISEÑOS Y PRESUPUESTOS PARA LA AMPLIACIÓN DEL PALACIO DE JUSTICIA DE LA DORADA CALDAS

1. DATOS GENERALES:		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 8 del 21 de mayo de 2024
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 "Despachos Judiciales Adecuados Y Dotados - Modernización De La Infraestructura Física De La Rama Judicial Como Instrumento Estratégico De Acceso A La Justicia A Nivel Nacional"	
Código BPIN No.	2018-01100-0852	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN:		
Fecha de elaboración del estudio previo	19 de junio de 2024	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Roney Bartolo Flórez	
Unidad de Origen	Área Administrativa y Financiera	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	PCSJA24-12133 del 05 de enero de 2024	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	Que de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la Guía para la elaboración de Estudios del Sector publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-, y para materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales procede a efectuar el análisis del sector al que pertenece el objeto del proceso de contratación de la referencia. Que así en el numeral segundo del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización". Por tanto, esta Dirección Seccional debe realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos y sedes del Distrito Judicial de Manizales. Que parte esencial de la gestión administrativa de la entidad, es la encargada de administrar los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y constitucionales en materia de infraestructura, para el beneficio de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores se ejecuten en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para tales fines. Que dentro de los objetivos estratégicos del **Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026,** se encuentra el No. 1 que corresponde al "ACCESO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA", que busca "Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de	

acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia".

Que así entonces se busca acercar la justicia a la ciudadanía por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales seguras, amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia.

Que teniendo en cuenta lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PCSJA24-12133 del 05 de enero de 2024, aprobó la desagregación de las actividades de los proyectos de inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2024.

Que mediante Memorando DEAJADM24-12 del 10 de enero de 2024, la Unidad Administrativa solicitó la distribución de recursos de la actividad "Mantenimiento e Intervención de sedes judiciales" del proyecto de inversión *"Modernización de la infraestructura física de la Rama Judicial como instrumento estratégico de acceso a la justicia a nivel nacional"* en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y el Nivel Central.

Que en virtud de lo anterior, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No. 0178 del 15 de enero de 2024, realizó la asignación de los recursos en el Presupuesto de Inversión del proyecto *"Modernización de la infraestructura física de la Rama Judicial como instrumento estratégico de acceso a la justicia a nivel nacional"*, asignándole a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas para la vigencia 2024, la suma de $1.512.000.000 para la ejecución de los proyectos, dentro de los cuales se encuentra, el de "*Realizar los estudios y diseños para determinar la viabilidad de ampliación del Palacio de Justicia de La Dorada - Caldas, toda vez que, con la creación de los nuevos despachos judiciales, el espacio actual resulta insuficiente para el óptimo funcionamiento de los mismos."*

Que dado lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial procedió a iniciar con las gestiones pertinentes para ejecutar la consultoría para la elaboración de levantamientos, diagnósticos, diseños y presupuestos para la ampliación del palacio de justicia de la dorada caldas

Que, dentro de la infraestructura física de la Rama Judicial, se encuentra el Palacio de Justicia de la Dorada Caldas, edificación ubicada en el centro urbano del municipio de la Dorada, tiene tres frentes y dos esquinas, un frente sobre la carrera 1ª, otro frente sobre la carrera 2ª y un tercer frente sobre la calle 16 que son vías locales: el inmueble se ubica diagonal al Parque Bolívar de la ciudad de la Dorada.

Que el citado inmueble tiene como especificaciones constructivas:

ESPECIFICACIONES constructivas	
CIMENTACION	Zapatas
ESTRUCTURA	Estructura en concreto con columnas y vigas
FACHADA	Revocada y pintada
CUBIERTA	Estructura en perfilería estructural rectangular lar de 100 x 50 cal 2,5 mm – teja Eternit; terraza en placa de concreto reforzada.
CIELO RASO	Paneles de superboard y Perfil en aluminio
MUROS	En bloque de cemento, pañete, estuco y pintura; algunos muros internos están construidos en sistema

	liviano.
PISOS	En baldosa cerámica
CARPINTERIA ALUMINIO	Puertas exteriores, interiores y ventanas
ILUMINACION	Lámparas tipo panel Led de 60*60
BAÑOS	Cuenta con dos baterías de baños en cada piso
COCINA	Cocineta en cada piso, mesón en concreto enchapado
NUMERO DE PISOS	Un (1) sótano, tres (3) niveles de oficinas y una (1) terraza
VETUSTEZ	26 años
ESTADO DE CONSERVACIÓN	Bueno
USO	Institucional - Oficinas
ÁREA M2	Oficinas: 2.230 M2 + archivo: 188 M2 + parqueadero: 382 M2. TOTAL: 2.800 M2
INSTALACIONES ESPECIALES	un ascensor que va desde el nivel de sótano hasta el piso 4; Subestación eléctrica ubicada en nivel de sótano; planta eléctrica de 130 KVA; tres motobombas de presión instaladas encima del tanque de almacenamiento; aires acondicionados instalados en cada una de las dependencias.

Que el Juzgado segundo de ejecución de penas y medidas de seguridad de la dorada caldas mediante oficio No. 177 del 09 de septiembre de 2021, solicitó a la dirección seccional de Manizales "(…) *se examine la posibilidad de disponer la ampliación física del Juzgado Segundo de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada, Caldas, en tratándose de la oficina judicial que, en el Palacio de Justicia de esta localidad, ostenta el menor espacio, contrastado con el índice más alto de ingreso de procesos diarios, circunstancia que incide en la garantía de la salud e integridad física y psicológica de quienes diariamente acudimos a estas instalaciones, máxime al tiempo presente, en el que resultó extendido el aforo de empleados judiciales y usuarios*(…)". Ante dicha solicitud y con la previa socialización y visto bueno de los jueces de dicha jurisdicción, se suprimió la sala de audiencias No. 7 del palacio de justicia y se adicionó el espacio liberado para conformar un área más amplia para el funcionamiento del Juzgado 2º de ejecución de penas.

Que en la vigencia 2022, mediante el artículo 24 del acuerdo No. PCSJA22-12028 del 19 de diciembre de 2022, el Consejo Superior de la Judicatura creó los siguientes despachos judiciales para el municipio de la dorada Caldas:

> …
> *k. Un juzgado laboral del circuito en La Dorada, Distrito Judicial de Manizales, conformado por los siguientes cargos: un juez, un secretario de circuito, un sustanciador de circuito, un escribiente de circuito y un asistente judicial grado 06, el cual se denominará Juzgado 002 Laboral del Circuito de La Dorada.*
>
> i. *Un juzgado de ejecución de penas y medidas de seguridad en La Dorada, Distrito Judicial de Manizales, conformado por los siguientes cargos: un juez, un asistente jurídico grado 19, un sustanciador de circuito y un asistente administrativo grado 06, el cual se denominará Juzgado 003 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada.*
> …

Que en virtud de lo anterior, la Dirección Seccional de Manizales procedió en realizar un recorrido por las instalaciones con el fin de ubicar los puestos de trabajo creados mediante el citado acuerdo, por lo cual y con el previo aval de los jueces adscritos a dicha célula judicial, se suprimieron otras dos (2) salas de audiencias para la ubicación de los despachos judiciales. en consecuencia, el edificio pasó de tener siete (7) salas de audiencias a cuatro (4) toda vez que

fue necesario tomar dicha determinación con el fin de poner en operación las oficinas.

Que en la vigencia 2023, mediante el ACUERDO PCSJA23-12124 del 19 de diciembre de 2023 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, se crearon los siguientes despachos judiciales para el municipio de la dorada caldas:

La Dorada	Juzgado 002 Penal del Circuito con función de conocimiento de La Dorada	Juez de circuito
		Secretario de circuito
		Oficial mayor o sustanciador de circuito
		Escribiente de circuito
		Asistente judicial grado 06
La Dorada	Juzgado 004 de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad de La Dorada	Juez de circuito
		Oficial mayor o sustanciador de circuito
		Asistente jurídico grado 19
		Asistente administrativo grado 06
La Dorada	Juzgado 003 Laboral del Circuito de La Dorada	Juez de circuito
		Secretario de circuito
		Oficial mayor o sustanciador de circuito
		Escribiente de circuito
		Asistente judicial grado 06

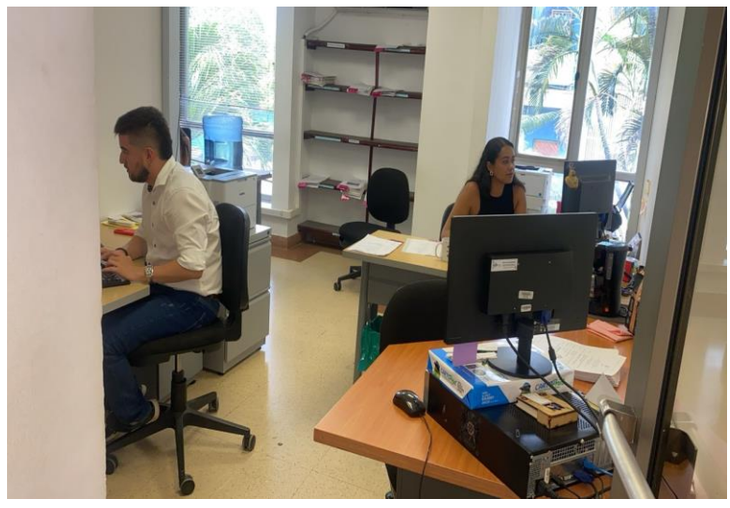
A la fecha, de los juzgados creados en acuerdo del 2023 solo está en operación el Juzgado 2º Penal del circuito de la dorada.

A continuación, se registran otras situaciones donde se evidencia el déficit espacial en el palacio de justicia de la dorada caldas:

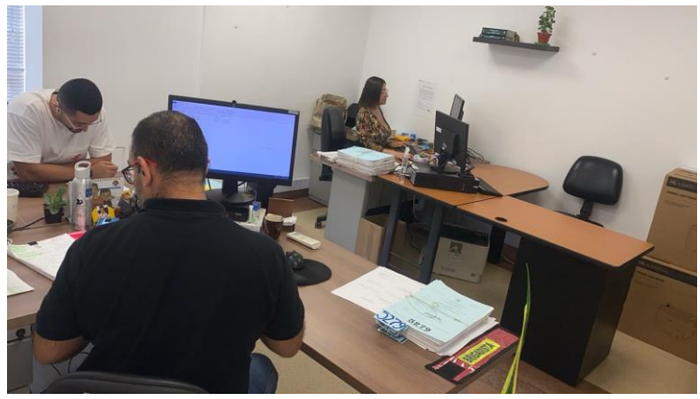
- **Juzgado. 5 promiscuo municipal**



- **Juzgado 1 ejecución de penas**

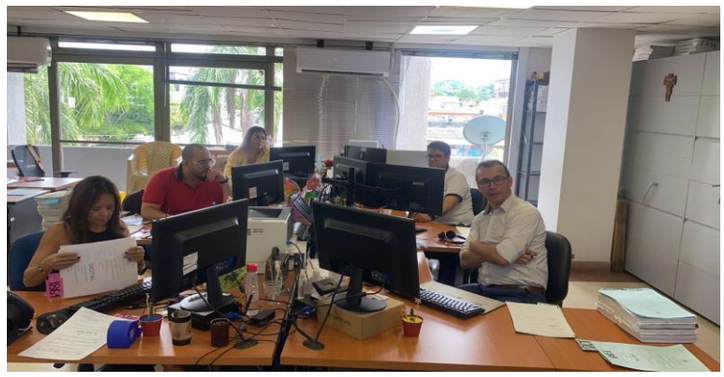


- **Juzgado 3 ejecución de penas**



- **Centro de servicios de los Juzgados de Ejecución de Penas**





Como se puede observar con las anteriores fotografías, en algunas oficinas los espacios son extremadamente reducidos y concurre el agravante de escases de respiración y ventilación natural, dicha precariedad incide que, por la cantidad de mobiliario, equipos y expedientes físicos, se limita y se reduce la capacidad de los recorridos internos de las oficinas, así mismo del acceso principal, constituyéndose un riesgo para los funcionarios y servidores judiciales en caso de evacuación del edificio. Con lo anterior, se concluye que las instalaciones no cumplen con lo establecido en los módulos No. 2 y 3 del “MANUAL DE ESPACIOS FISICOS SALUDABLES” de la Rama Judicial.

Que, en virtud de lo anterior y con corte al 31 de mayo de 2024 el inmueble se encuentra con la siguiente ocupación:

PISO	DESPACHO - OFICINA	No. Personas
1	SALAS DE AUDIENCIAS No. 1	0
1	JUZGADO 1º PENAL DEL CIRUITO	5
1	SALAS DE AUDIENCIAS No. 2	0
1	JUZGADO 1º DE EJECUCIÓN DE PENAS	4

1	OFICINA DE SERVICIOS ADMINSITRATIVOS	6
1	JUZGADO 5º PROMISCUO MUNICIPAL	5
1	JUZGADO 2º LABORAL DEL CIRCUITO (antes sala de audiencias No. 3)	4
1	JUZGADO 4º PROMISCUO MUNICIPAL	5
2	JUZGADO 1º CIVIL DEL CTO	5
2	JUZGADO 2º CIVIL DEL CTO	5
2	JUZGADO 1º DE FAMILIA	5
2	JUZGADO 3º DE EJECUCIÓN DE PENAS (antes sala de audiencias No. 4)	4
2	JUZGADO 1º DE FAMILIA	5
2	SALAS DE AUDIENCIAS No. 5	0
3	CENTRO DE SERVICIOS JEPMS	13
3	JUZGADO 1º PROMISCUO MUNICIPAL	4
3	JUZGADO 2º PENAL DEL CIRUITO (antes sala de audiencias No. 6)	4
3	JUZGADO 2º PROMISCUO MUNICIPAL	5
3	JUZGADO 2º PROMISCUO MUNICIPAL	5
3	JUZGADO 2º DE EJECUCIÓN DE PENAS (antes sala de audiencias No. 7)	5

Que teniendo en cuenta la necesidad planteada y como quiera que la edificación no tiene la capacidad funcional y espacial para poner en operación los despachos judiciales recientemente creados y los que a futuro llegaren a crear con el fin de descongestionar la saturación laboral, se considera necesario ampliar las instalaciones del palacio de justicia con la proyección de otro piso con sus respectivas áreas de servicios, desplazamiento vertical (ascensor), soporte tecnológico (cableado estructurado), sistemas de iluminación y de control térmico (aires acondicionados).

Que en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, la Dirección Seccional de Administración judicial de Manizales caldas, tiene la obligación de evaluar e incorporar los proyectos con el fin de garantizar las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Que esta Dirección seccional debe propender por la seguridad física de los servidores judiciales que operan en los edificios de propiedad de la rama judicial, como entidad garante debe reconocer la importancia de contar con espacios amplios e idóneos en los edificios como pilar fundamental hacia la seguridad y el bienestar de las personas. En este contexto, es imperativo no solo cumplir con los requisitos normativos, sino también buscar la excelencia en las medidas de seguridad que son requisitos obligatorios para las edificaciones de uso institucional.

Que teniendo en cuenta la CIRCULAR PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, expedida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se realizó consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, y se pudo observar que NO hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación, razón por la cual se procede a la publicación en la plataforma del SECOP II.

Que es de anotar que el objeto del presente proceso de contratación se encuentra respaldado dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Ejecutiva Seccional establecido para la vigencia 2024, el cual está publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. O link: www.colombiacompra.gov.co.(SECOP II).

Que por lo brevemente expuesto, se requiere la contratación de una consultoría técnica especializada, con el fin de diagnosticar la estructura del edificio, diseñar la ampliación de las instalaciones de manera integral con el fin de garantizar la estabilidad y operación en condiciones óptimas espaciales y funcionales de los juzgados adscritos a la sede judicial de la dorada caldas.

<table>
<tr><td>3.2. OBJETO CONTRACTUAL:</td><td>Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES la prestación del servicio de consultoría para la elaboración de levantamientos arquitectónicos, diagnósticos, diseños y presupuestos para la ampliación del palacio de justicia de la dorada caldas.</td></tr>
<tr><td>3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC:</td><td>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:

<table><tr><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>81101500</td><td>Ingeniería Civil y Arquitectura</td></tr></table>
NOTA: La entidad relaciona en su plan de compras los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, toda vez que así son reportados en el Registro Único de Proponentes, en caso de requerirse tal documento.</td></tr>
<tr><td>3.4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:</td><td>A continuación, se relacionan las especificaciones, cantidades y condiciones del servicio que requiere la entidad:

<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT</th></tr><tr><td colspan="2">PALACIO DE JUSTICIA DE LA DORADA CALDAS: AREA 2.800 m2</td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>Levantamientos arquitectónicos y de elementos estructurales del palacio de justicia de la Dorada Caldas.</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Diagnóstico actual de las condiciones estructurales, estudio de patología estructural (incluye ensayos destructivos y no destructivos).</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Estudio de suelos, análisis de cimentaciones y recomendaciones geotécnicas</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Estudio de vulnerabilidad sísmica estructural</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Diseño estructural reforzamiento edificio actual y nuevo piso</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Diseño arquitectónico para la ampliación de (1) piso del palacio de justicia de la Dorada Caldas – La edificación consta de 1 sótano y 3 pisos</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Diseño hidrosanitario nuevo piso</td><td>1</td></tr><tr><td>8</td><td>Diseño red contra incendios nuevo piso</td><td>1</td></tr><tr><td>9</td><td>Diseño ventilación mecánica - aires acondicionados nuevo piso</td><td>1</td></tr><tr><td>10</td><td>Diseño eléctrico nuevo piso</td><td>1</td></tr><tr><td>11</td><td>Diseño voz datos nuevo piso</td><td>1</td></tr><tr><td>12</td><td>Presupuesto especificaciones técnicas y cronograma:

1. APU (análisis de precios unitarios)
2. Análisis del AIU (costos indirectos)
3. Memorias cantidades
4. Programación de obra
5. Especificaciones técnicas</td><td>1</td></tr></table>
Nota:

En caso de presentarse una actividad que no esté contemplada dentro de las condiciones contractuales, la entidad procederá en aprobar e incluir dentro del alcance del contrato los ítems no previstos; para tal efecto, el supervisor expedirá su concepto con el visto bueno y su respectivo estudio de mercado con tres (3) cotizaciones las cuales deberán ser revisadas y aprobadas, según sea el caso.

- LEVANTAMIENTOS ARQUITECTÓNICOS Y DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DEL PALACIO DE JUSTICIA DE LA DORADA CALDAS.

El contratista deberá realizar el levantamiento arquitectónico (plantas, cortes y/o perfiles, fachadas, cubiertas) del Palacio de Justicia de la dorada Caldas. El levantamiento deberá ir acotado.

Así mismo, realizar el levantamiento de los elementos estructurales, su ubicación, dimensiones, conectividad, referenciarlos con el proyecto</td></tr>
</table>

	arquitectónico, ello para identificar el sistema estructural y las afectaciones arquitectónicas o funcionales resultantes de la posibilidad de reforzamiento estructural. - **DIAGNÓSTICO ACTUAL DE LAS CONDICIONES ESTRUCTURALES, ESTUDIO DE PATOLOGÍA ESTRUCTURAL (INCLUYE ENSAYOS DESTRUCTIVOS Y NO DESTRUCTIVOS).** El contratista deberá entregar el diagnóstico de las condiciones estructurales con base en la verificación de la existencia de patologías que indiquen o evidencien un inadecuado funcionamiento estructural, con el desarrollo de ensayos destructivos y no-destructivos, que permitan establecer condiciones de resistencia de concretos, aceros de refuerzo y su disposición, corrosión, etc. - **ESTUDIO DE SUELOS, ANÁLISIS DE CIMENTACIONES Y RECOMENDACIONES GEOTÉCNICAS** El contratista deberá realizar un estudio de suelos con el fin de determinar las condiciones y características del suelo de fundación de la estructura como de las cimentaciones existentes en la edificación con el fin de evaluar las condiciones actuales de los cimientos y evaluarlos ante la posibilidad de nuevas cargas que se deriven de un reforzamiento estructural. - **ESTUDIO DE VULNERABILIDAD SÍSMICA ESTRUCTURAL** Con base en la información anterior, se debe realizar el modelamiento de la edificación con el fin de determinar índices de sobresfuerzo y flexibilidad de la edificación, cargas sobre la cimentación, niveles de derivas, cargas sobre los elementos de cubierta y demás componentes del sistema estructural - **DISEÑO ESTRUCTURAL REFORZAMIENTO EDIFICIO ACTUAL Y NUEVO PISO** Con base en lo establecido en la NSR-10, el contratista debe realizar el análisis y diseño del reforzamiento estructural de le edificación donde se verifique que cumple niveles de derivas, índices de flexibilidad y sobresfuerzo menores a 1.0.; el contratista deberá tener en cuenta dentro del diseño la ampliación del inmueble para la construcción de un 5º piso. Se debe entregar memorias de cálculo y planos que permitan la construcción del proyecto - **DISEÑO ARQUITECTÓNICO PARA LA AMPLIACIÓN DE (1) PISO DEL PALACIO DE JUSTICIA DE LA DORADA CALDAS.** El contratista deberá entregar a la entidad el diseño arquitectónico de un piso adicional para el palacio de justicia de la dorada Caldas para el funcionamiento de oficinas de carácter institucional; deberá tener en cuenta aspectos espaciales necesarios para su funcionamiento como la prolongación del foso para el ascensor, prolongación del punto fijo, áreas de servicios (baños y cocineta), espacios para oficinas y salas de audiencias, proyección del techo y estudios de fachada. Así mismo diseñará los sistemas hidrosanitarios, red de evacuación de aguas lluvias, diseño red contra incendios, diseño ventilación mecánica (aires acondicionados nuevo piso), diseño eléctrico nuevo piso y diseño voz y datos. No obstante, de acuerdo al estado de vulnerabilidad de la estructura del edificio, el consultor podrá conceptuar y recomendar a la entidad las diferentes alternativas de diseño que se podrían emplear para la

	ampliación de un piso adicional; es decir, el consultor determinará y conceptuará a la entidad la necesidad de no reforzar la estructura del edificio siempre y cuando para la construcción de un 5º nivel adicional, se utilicen materiales livianos y se destinen los espacios exclusivamente para salas de audiencias, teniendo en cuenta que dichas áreas no son de uso común y que el equipamiento no conlleva a una sobre carga considerable que pudiere afectar la estructura del inmueble. O caso contrario, si el estudio de vulnerabilidad conceptúa a la entidad la obligatoriedad de reforzar la estructura del edificio, el consultor diseñará un quinto nivel con espacios para oficinas y salas de audiencias. - **PRESUPUESTOS, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CRONOGRAMA** Una vez la supervisión apruebe los diseños realizados el contratista entregará a la entidad los presupuestos del proyecto con sus respectivos análisis de precios unitarios, análisis del AIU, memorias de cantidades de obra, programación de obra y las especificaciones técnicas de las actividades a ejecutarse para la ampliación del edificio. El contratista deberá realizar el análisis del AIU con el fin de estimar los costos indirectos, tales como: personal de administración, papelería, servicios públicos, implementación de planes ambientales y del SST, impuestos y pólizas. Nota: todos los informes, diagnósticos y diseños se deben entregar a la entidad en formato digital (memoria USB) y formato impreso (planimetría e informes).
3.5. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:	Las especificaciones y características técnicas del objeto contractual, se encuentran contempladas en el numeral ***3.4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL*** de este estudio.
3.6. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual:	N/A
3.7. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, dispondrá a la firma contratista los planos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
3.8. Sometimiento a un acuerdo comercial:	N/A
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES Y DEL SUPERVISOR:	
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**4.1.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS:** 1. Aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso del Representante Legal o de quien esté facultado para ello. 2. Cumplir a cabalidad el objeto contractual, según lo consignado en los documentos del proceso de selección, la oferta y el contrato, acatando las **ESPECIFICACIONES** y **ALCANCE** del objeto contractual. 3. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término contemplado en el Cronograma para tales efectos. 4. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 5. Asumir los costos de transporte y distribución que se deriven de

	la ejecución contractual. 6. Entregar por escrito al supervisor del contrato, antes de la fecha de terminación del mismo, la solicitud de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato. 7. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato y cargarlas en el portal electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión. 8. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. 9. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. 10. Atender los requerimientos e instrucciones que al respecto haga el supervisor del contrato tendientes a una correcta ejecución del mismo, así como consultarle las inquietudes que se presenten. 11. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental y directrices que al respecto adopte la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. 12. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. 13. Entregar los informes técnicos solicitados por la supervisión del contrato. 14. Solicitar los permisos de ingreso a la sede judicial con mínimo DOS (2) DÍAS HÁBILES de anticipación a la fecha de ejecución de los trabajos; debiendo presentar el nombre completo, documento de identidad, planilla pagada de seguridad social, ARL, pensión y demás parafiscales a que haya lugar, del personal que va a ejecutar la labor. 15. Suministrar al supervisor la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. 16. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. 17. Presentar constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 18. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación a la ejecución del presente contrato. 19. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993. 20. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

4.1.2. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA:

Serán obligaciones del contratista como empleador

1. Designar y mantener a su costa, durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada.

2. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.

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

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

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

4.1.3. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA – EQUIPO DE TRABAJO:

Además de las obligaciones específicas y generales, el contratista deberá garantizar y ejecutar el contrato con el siguiente grupo de trabajo (debidamente ofrecidos en su propuesta), quienes deberán cumplir y acreditar lo siguiente:

Director de Consultoría:

El proponente deberá acreditar que cuenta con un perfil Profesional de un Ingeniero civil con cinco (5) años de experiencia general desde la expedición de la tarjeta profesional. Tener un título superior a 5 años en especialización en estructuras. Deberá haber ocupado el cargo de Director de Consultoría (Estudios y diseños) y/o contratista acreditable en máximo tres (3) certificaciones de experiencia que tenga relación con el objeto de la presente convocatoria en estudios y diseños de análisis de vulnerabilidad sísmica en edificaciones.

Ingeniero geotecnista:

Ingeniero con cinco (5) años de experiencia general desde la expedición de la tarjeta profesional, debe tener título superior a 5 años en especialización en Geotecnia. Deberá haber ocupado el cargo de geotecnista para estudios en edificaciones máximo tres (3) certificaciones de experiencia.

Arquitecto:

Arquitecto con cinco (5) años de experiencia general desde la expedición de la tarjeta profesional. Deberá haber ocupado el cargo de Arquitecto acreditando hasta tres (3) certificaciones de experiencia que tenga relación con el objeto de la presente convocatoria en diseños de edificios institucionales o privados.

	Documentos acreditación personal técnico: 1- Libreta militar si es hombre menor de 50 años, Antecedentes penales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas) Acta de grado y titulo obtenido (Si Aplica) 2- Copia de la cedula de ciudadanía 3- Manifestación expresa suscrita por el personal propuesto, expresando que acepta la designación como parte del personal para el desarrollo del objeto contractual (firmada en original). 4- Copia de las certificaciones que acredita la idoneidad requerida, o copia de contrato y acta de terminación, si se trata de un contrato suscrito con una entidad pública y si se refiere a una experiencia obtenida en ejecución de un contrato laboral o con una empresa privada.
4.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES:	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales se obliga a: 1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de vigilar el cumplimiento de las obligaciones, y que lo representará, ante el contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 2. Elaborar y suscribir la minuta del contrato en el portal electrónico SECOP II. 3. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato. 4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través del funcionario delegado para la supervisión del contrato. 5. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación que realice el contratista o el supervisor del contrato. 6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de sus obligaciones. 7. Aprobar o rechazar las cuentas, adquisiciones, propuestas y planes de trabajo del contratista, por conducto del supervisor designado. 8. Suministrar las especificaciones técnicas y demás información necesaria para la ejecución del contrato. 9. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago. 10. Pagar oportunamente al contratista el valor derivado del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo. 11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
4.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:	El supervisor será designado por el Director Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones -entre otras- las siguientes: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones y condiciones contempladas en los documentos de la convocatoria pública, la oferta y el respectivo clausulado. 2. Aprobar el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas.

	3. Programar y acordar la ejecución de las actividades que atañen al contratista, verificando que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el ***ALCANCE y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL.*** 4. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato. 5. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente. 6. Tramitar ante el área encargada el pago del valor del contrato. 7. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista, teniendo presente que la cuantía corresponda al avance en la ejecución. 8. Expedir oportunamente el informe de supervisión de la ejecución del contrato como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes. 9. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso, y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago. 10. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado *"Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista"* al terminar la duración del contrato. 11. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos. Si a ello hubiere lugar. 12. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes. 13. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma SECOP II. 14. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

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 y demás normas concordantes.

Ahora bien, de conformidad con el párrafo precedente es pertinente aclarar que el presente proceso de contratación podría adelantarse mediante un concurso de méritos, pero una vez analizado el objeto y la cuantía del presente proceso contractual, hemos determinado que existe una concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía para lo cual Colombia compra eficiente ha manifestado:

"Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad

Estatal: y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos (numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).

Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía."

Por lo anterior, y como quiera que se han configurado los factores de concurrencia, la entidad se acoge al concepto emitido por dicha entidad y en consecuencia el presente proceso se adelantará por la modalidad de mínima cuantía.

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

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.

6. LIMITACIÓN 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** MiPymes del 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 del 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".*

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÒN:

7.1. VALOR ESTIMADO:	El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la contratación es de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($129.235.000)** impuestos incluidos. 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.
7.2. 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
7324	19-06-024	*C*-2701-0800-37-20111D-2701019-02	02	$ 129.235.000

7.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:	Con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado a contratar, se adelantó el respectivo estudio de mercado por medio del cual se obtuvieron las respectivas cotizaciones que sirvieron de base para justificar el valor.
7.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, para efectos de lo cual el contratista deberá presentar: a) Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario. b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal,

	según corresponda, que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social, o remisión de la planilla de pago que evidencie el pago de los respectivos aportes, tratándose de persona natural. c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal, o quien esté autorizado para hacerlo. Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”. La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.
8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES:	
De conformidad con lo estipulado en el numeral 5 del presente estudio, la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** encontró procedente celebrar el contrato objeto del presente estudio, bajo la modalidad de contratación de **Mínima Cuantía.** Pese a que el factor económico será el punto de partida para adjudicar el contrato, los proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos, allegando los respectivos anexos y documentos:	
8.1. 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:** <u>PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:</u> 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 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) Personal mínimo de trabajo:** El proponente interesado en participar del presente proceso de selección, deberá **acreditar con carta compromisoria** que cuenta con el personal mínimo para la ejecución del respectivo contrato si llegaré a resultar adjudicatario del presente proceso de selección. para tal efecto, el futuro contratista deberá tener en cuenta los requisitos establecidos en el numeral 4.1.3 del presente documento. **i) Tarjeta Profesional:** El proponente en calidad de persona natural, o representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional, constancia y/o certificado de registro profesional en ingeniería civil y/o arquitectura, o en su defecto el aval de su propuesta. Si el representante legal de la persona jurídica o el representante legal de la estructura plural, no posee título en **ingeniería civil y/o arquitectura, la oferta deberá ser avalada por un profesional en ingeniería civil y/o arquitectura**, para lo cual, **adjuntará Carta relacionando la siguiente información**: Nombre y apellido del profesional que avala la oferta, adjuntando copia de la Tarjeta profesional, y el Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA o por el CPNAA. **AVAL DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares. “Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia.” En caso de consorcio o unión temporal cada integrante deberá aportar dicho documento.
8.2. EXPERIENCIA:	El proponente acreditará su experiencia con certificaciones o copias de contratos cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar ***“Consultoría de Estudios de vulnerabilidad sísmica y diseños de edificaciones institucionales o privadas”,*** expedidas por entidades del Estado o particulares, así: ➢ La sumatoria de los valores de los contratos certificados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, incluido impuestos, y se calificará con CUMPLE, de lo contrario la evaluación para la experiencia de este, será NO CUMPLE. ➢ No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria. ➢ 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: **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. Esta Dirección Seccional se reserva el derecho de verificar la información contemplada en las certificaciones y/o documentos que alleguen los interesados. 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.
8.3. CAPACIDAD TÉCNICA:	La evaluación de los aspectos técnicos se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, para lo cual el proponente interesado deberá diligenciar el **ANEXO No. 10 "COMPROMISO CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS**" diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.
8.4. 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.
8.5. REQUISITOS AMBIENTALES:	El proponente deberá adjuntar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el ***Anexo No. 8 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,*** por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial. Valga aclarar entonces que el proveedor, 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.
8.7. FACTOR ECONÓMICO:	El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **Anexo No. 9 OFERTA ECONÓMICA**, debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a todos y cada uno de los ítems relacionados en la tabla. Para efectos de lo anterior, deberá tener en cuenta: a) Los precios de las propuestas deberán darse 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. b) No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos y/o servicios requeridos. c) Los valores 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. d) 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. e) El valor total de la propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación. 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.

9. REGLAS DE DESEMPATE:

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-.

10. 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.

11. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLO:

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

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

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

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

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. Se evidencia a continuación la matriz de riesgos contentiva de aquellos propuestos para el caso concreto: **(VER NUMERAL 7. DEL ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO)**

12. GARANTÍAS:

Debido a que la presente contratación es vital para el desarrollo eficiente, efectivo y eficaz para la entidad, debe garantizarse el objeto contractual a fin de evitar cualquier tipo de obstáculo en el desempeño misional, por lo tanto, el oferente favorecido con la adjudicación del contrato 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	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad del servicio	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones, si las hubiere, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

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

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

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

13. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:

13.1. Supervisor:

Nombre del funcionario:	EDER ALEIXO MONTILLA MAHECHA
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Área adminsitrativa y financiera

13.2.	**Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.**	**N/A**

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 30 de septiembre de 2024, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas.

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

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará en el Palacio de Justicia de La Dorada-Caldas.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

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

De la liquidación unilateral, sí el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas.

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

17. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

VER ANEXO: Estudio del Sector y Mercado.

18. 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 CUMPLIMIENTO DE 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.

19. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

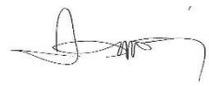
En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política 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 documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.

Realizado en Manizales, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro 2024)



LUZ YANETH VALENCIA GÓMEZ
Jefe Área Administrativa y Financiera

Proyectó:	*Roney Bartolo Florez*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Daniel Salazar Castaño	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	
	Eder Aleixo Montilla Mahecha	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	