PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA No. SA-17-2025

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SÓLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

Manizales Caldas, 31 de marzo de 2025

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 3
A) OBJETO. 3
B) FUNDAMENTOS DEL PROCESO. 3
C) PROYECTO DE INVERSIÓN. 3
D) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR: 4
E) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: 4
G) ACUERDOS COMERCIALES. 4
H) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO: 4
CAPÍTULO I 5
1. ASPECTOS GENERALES 5
1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 5
1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6
1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES 6
1.5. IDIOMA 6
1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS 7
1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II 8
1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II 8
1.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 9
1.11. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO 10
1.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 11
1.13. ACTA DE CIERRE 11
1.14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 11
1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 12
1.16. DECLARATORIA DE DESIERTA 12
1.17. RETIRO DE LA OFERTA 12
1.18. CAUSALES DE RECHAZO 13
CAPÍTULO II 15
DEFINICIONES 15
CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO 17
3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL 17
3.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL 25
3.3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC 25
3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 26
3.5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL 26
3.6. FORMA PAGO 26
3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 27
3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 27
3.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 28
3.10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES CALDAS. 32

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 32
3.11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 33
3.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. 34
CAPÍTULO IV - CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 36
CAPÍTULO V- REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 38
5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 38
5.1.1. Capacidad jurídica 38
5.1.2. Garantía de seriedad de la oferta. 41
5.1.3. Solicitud de limitar el proceso de selección a MiPymes. 42
5.1.4. Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales. 42
5.1.5. Formato de beneficiario cuenta 42
5.1.6. Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y consulta en el Registro Único Empresarial RUE – Antecedentes fiscales y disciplinarios. 43
5.1.10. Tarjeta profesional - Aval de la propuesta. 46
5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES 47
5.3.2. Capacidad Organizacional 49
5.3.3. Capacidad residual. 49
5.3.4. Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país. 50
5.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES. 51
5.4.1 Experiencia Habilitante del Proponente. 51
5.4.1.1. Experiencia General habilitante del Proponente. 51
CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA 55
6.1 FACTORES DE CALIDAD (29.75 PUNTOS) 55
6.1.1 Mantenimiento adicional a los techos y canales de aguas lluvias (19.75 PUNTOS) 55
6.1.2 Convenio y/o alianza comercial en los municipios de la dorada o puerto Boyacá (10 PUNTOS) 56
6.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS) 56
6.4. OFERTA ECONÓMICA. (60 PUNTOS) 58
6.4.1. Oferta con valor artificialmente bajo 59
6.5. CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE. 59
6.6. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES 60
CAPÍTULO VII - ACUERDOS COMERCIALES 66
CAPÍTULO VIII - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN 67
CAPÍTULO IX - RIESGOS 68
CAPÍTULO X - GARANTÍA(S) 70
10.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. 70
10.2 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. 71
10.3 REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS 71
CAPÍTULO XI - CRONOGRAMA 72
CAPÍTULO XII – ANEXOS Y FORMATOS 74
12.1 ANEXOS DEL PLIEGO: 74

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas (en adelante "la Entidad" o "la Dirección"), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de obra pública, mediante el sistema de precios fijos unitarios y a monto agotable, los mantenimientos preventivos, correctivos y reparaciones locativas de la infraestructura física de los inmuebles propiedad de la rama judicial adscritos a la seccional de Manizales Caldas y sedes judiciales en comodato. (en adelante el "contrato").

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP-.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación No. SA-17 2025.

A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

A) OBJETO.

Contratar en nombre de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, mediante el sistema de precios fijos unitarios y a monto agotable, los mantenimientos preventivos, correctivos y reparaciones locativas de la infraestructura física de los inmuebles propiedad de la rama judicial adscritos a la seccional de Manizales Caldas y sedes judiciales en comodato.

B) FUNDAMENTOS DEL PROCESO.

a. OBJETIVO GENERAL:

Garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura física de los inmuebles adscritos a la dirección seccional de Manizales (incluidos inmuebles en comodato), por lo cual se requiere de los mantenimientos preventivos, correctivos y reparaciones locativas, con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad.

b. OBJETIVO DEL PROYECTO

Mantener y mejorar las condiciones de los inmuebles, evitando riesgos y garantizando un entorno laboral digno, acorde con los requerimientos propios y la imagen que debe proyectar la Entidad. De esta manera se evitan riesgos que puedan presentarse en la seguridad de los funcionarios y de los usuarios que ingresan diariamente a las instalaciones, para así brindar espacios seguros y en excelentes condiciones, dando soporte en el cumplimiento de la misión encomendada a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas.

C) PROYECTO DE INVERSIÓN.

Corresponde a un proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN identificado de la siguiente manera:

Código:	2018-01100-0852
Nombre:	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - 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

D) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

El Artículo Primero de la Resolución No. 8909 del 09 de diciembre de 2024, establece:

"…
***ARTÍCULO PRIMERO**. **DELEGAR** a los Directores Seccionales de Administración Judicial, en el ámbito de su jurisdicción, la facultad para adelantar las actuaciones y tramites precontractuales, contractuales y postcontractuales hasta dos mil ($2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).*
…"

En virtud de lo anterior mediante el acta 02 de la junta de contratación de la Dirección Seccional suscrita el 20 de marzo del presente año (ver adjunto), la Directora Seccional aprueba proceder con la publicación del presente proceso de selección.

E) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 300.000.000),** incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2025, así:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2025
425	05/03/2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-02-007	$300.000.000	$300.000.000

F) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA:

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado por el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

G) ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso sí se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional.

H) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

- Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los servicios objeto del presente proceso.

CAPÍTULO I

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el Proponente y la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
e) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos

de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección *Observaciones* existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que haga tal reconocimiento.

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos otorgados en el exterior, por un país signatarios de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse, en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963 deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 5- Experiencia, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares que afecten la disponibilidad de la plataforma, se debe seguir las instrucciones señaladas en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente".* Las instrucciones se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf
En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

> *"Este protocolo de Indisponibilidad hace parte integral de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios del SECOP II en el caso en que se presente una falla general o particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma.*
>
> *[…]*
>
> *El protocolo aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas calendario previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento (…)"*

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la Entidad, en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir señalados en el protocolo de indisponibilidad previamente señalado, el correo electrónico para notificaciones es lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado. En consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el numeral 6 del documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes

del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

Finalmente se aclara que la Entidad no aceptará las propuestas que se alleguen por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

Nota 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. Por lo anterior, los proponentes deberán verificar si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación antes de enviar la propuesta.

Nota 2: Se les recuerda a todos los interesados que el SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "*Aplicar modificación*". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

Nota 3: Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la oferta económica o se presente un ítem de la oferta económica en valor cero (0) contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, la oferta no es comparable, esta será rechazada La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Nota 4: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, únicamente deben presentar su oferta económica en el *Formato 11 - Oferta Económica*, el cual se deberá adjuntar al sobre 2 Económico del cuestionario del pliego electrónico;

Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta *Formato 11 - Oferta Económica* presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.

El *Formato 11 - Oferta Económica*, no se debe modificar y solo deben diligenciar el valor unitario, toda vez que el formato está formulado.

Así mismo, deben ofrecer un precio por cada uno de los ítems solicitados por la entidad en el *Formato 11 - Oferta Económica*.

Se aclara que cualquiera de las condiciones de presentación de la oferta ya descrita será una causal de rechazo.

1.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015, los posibles oferentes que deseen participar en el proceso de contratación, deberán manifestar su interés dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes a la apertura del proceso de selección; así:

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

2- Además, el proponente interesado deberá remitir a través del módulo de mensajes de la misma, **la carta de interés debidamente firmada por el representante legal.**

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

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

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

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

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

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

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

1.11. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la Directora Seccional de Administración Judicial de Manizales determinará si hay lugar o no al sorteo de consolidación de oferentes.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), se adelantará el proceso de selección con todos ellos.

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

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

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

1.12. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación[1].

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

Todos los documentos para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

1.13. ACTA DE CIERRE

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

1.14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el numeral 6 del documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II”, el cual expresa en su inciso séptimo lo siguiente:

> “*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los*

[1] En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:
- El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
- Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
- Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Enrique Gil Botero. Exp: 27986.

> *eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

Así mismo, se deberá tener en cuenta que solo el representante legal o quien está facultado para suscribir contratos es quien pueda aprobarlo en la plataforma SECOP II. Para ello, se debe tener en cuenta lo señalado en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente*:*

> *"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".*

1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.16. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).

b. Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.

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

d. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

1.17. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas".

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte los términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

1.18. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechaza las Ofertas que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.

b. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.

c. Cuando la oferta económica se presente en un formato diferente el **Anexo 7 - *Oferta Económica*** o cuando este sea modificado o alterado en la información suministrada por la Entidad o no se diligencie completamente, o cuando en alguno de los ítems de la oferta económica ofrece precio cero (0), incumpliendo lo contenido en la Nota 3, del numeral 1.9 del Capítulo I Aspectos Generales.

d. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.

e. Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.

f. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.

g. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.

h. Cuando los valores unitarios de los ítems relacionados en la Oferta Económica superen los precios unitarios (promedio) contemplados en el Anexo No. 16 “Estudio de Mercado”.

i. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.

j. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

k. Cuando el oferente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

l. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

m. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

   Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015.

n. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo luego de agotarse el procedimiento previsto en el numeral 6.7.2

o. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

p. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad, luego de que la Entidad realice las verificaciones con quien expidió el respectivo soporte.

q. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.

r. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.

s. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.

t. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros

CAPÍTULO II

2. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica en la siguiente tabla.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los factores de desempate, y aquellos que de forma expresa la Ley contemple como no subsanables
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Porcentaje de AIU	Porcentaje de los costos directos destinados a cubrir: los gastos de administración (A), que comprende los gastos de dirección de obra, gastos administrativos de oficina, etc.; los imprevistos (I), que corresponde a un porcentaje destinado a cubrir los gastos que surjan y que no fueron previstos, y las utilidades (U) que corresponde a la remuneración propiamente dicha del Contratista por su trabajo
Presupuesto Oficial	Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector
Precios Unitarios	Modalidad de pago por unidades o cantidades de obra siendo el valor total del contrato el correspondiente al resultado de multiplicar las cantidades de obras efectivamente ejecutadas por el precio de cada una de ellas
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o Uniones Temporales.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.

TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Fuente: elaboración propia

Nota: Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CAPÍTULO III

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

OBJETO: Contratar en nombre de la NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, mediante el sistema de precios fijos unitarios y a monto agotable, los mantenimientos preventivos, correctivos y reparaciones locativas de la infraestructura física de los inmuebles propiedad de la rama judicial adscritos a la seccional de Manizales Caldas y sedes judiciales en comodato.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

REPARACIONES LOCATIVAS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
TECHOS, CANALES Y REMATES			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
1	**PRELIMINARES**		
1.1	Desmonte y retiro de teja en fibrocemento y/o traslucida (incluye disposición final)	UN	1
1.2	Desmonte y retiro de teja en lamina alveolar en policarbonato (incluye disposición final)	UN	1
1.3	Desmonte y retiro de canal de aguas lluvias en lámina de acero galvanizada (incluye disposición final)	ML	1
1.4	Desmonte y retiro de flanche en lámina de acero galvanizado (incluye disposición final)	ML	1
1.5	Desmonte y retiro de caballete y/o remate de techo (incluye disposición final)	ML	1
1.6	Desmonte y retiro de estructura metálica para soporte de cubierta y/o techo. Incluye disposición final	KG	1
1.7	Desmonte y retiro de manto asfáltico (incluye disposición final)	M2	1
2	**TECHOS**		
2.1	Recorrido para inspección y corrección de techo en fibrocemento	M2	1
2.2	Recorrido para inspección y corrección de techos en teja traslucida	M2	1
2.3	Suministro e instalación de teja ondulada fibrocemento Perfil 7 #8	UN	1
2.4	Suministro e Instalación de teja ondulada opalizada policarbonato perfil 7 # 8	UN	1
2.5	Suministro e Instalación de teja lamina alveolar en policarbonato 6mm 2.95 x 1.05 m	UN	1
2.6	Suministro e Instalación de teja lamina alveolar en policarbonato 6mm 5.90 x 1.05 m	UN	1
2.7	Suministro e instalación de teja claraboya No. 6 - incluye vidrio	UN	1
2.8	Suministro e instalación de teja claraboya No. 4 - incluye vidrio	UN	1
2.9	Lavado de cubierta en policarbonato	M2	1
2.10	Construcción de cubierta tipo pérgola. Especificaciones: Estructura en Perfil en aluminio 4 x 2 * calibre 16 anodizado natural, con pisa vidrios a presión; vidrio laminado de 3+3; templetes en acero inoxidable.	M2	1
3	**CANALES Y BAJANTES DE AGUAS LLUVIAS**		
3.1	Recorrido, limpieza e impermeabilización de viga canal en concreto	ML	1
3.2	Recorrido, limpieza e impermeabilización de canal en lámina.	ML	1
3.3	Suministro e instalación de canal de aguas lluvias en aluminio anonizado natural, perfil en U de 4*2 calibre 16	ML	1
3.4	Suministro e Instalación de canal de aguas lluvias en lámina de acero galvanizado cal.22 con aplicación de anticorrosivo a 2 manos; desarrollo máximo 1,0 Mt	ML	1
3.5	Suministro e Instalación de sosco o tragante en lámina de acero galvanizado para canal de agua lluvia - diámetro máximo de 4"	UN	1
3.6	Suministro e instalación de tubería sanitaria 4" para bajante de aguas lluvias	ML	1
3.7	Suministro e instalación de tubería sanitaria 3" para bajante de aguas lluvias	ML	1
3.8	Suministro e instalación de codo sanitario 4"	UN	1
3.9	Suministro e instalación de codo sanitario 3"	UN	1
3.10	Suministro e instalación de unión sanitaria 4"	UN	1

3.11	Suministro e instalación de unión sanitaria 3"	UN	1
3.12	Suministro e instalación de T sanitaria 4"	UN	1
3.13	Suministro e instalación de T sanitaria 3"	UN	1
3.14	Suministro e instalación de rejilla cúpula 5x4	UN	1
3.15	Suministro e instalación de rejilla cúpula 4x3	UN	1
3.16	Suministro e instalación de bajante de aguas lluvias en aluminio anodizado natural, perfil tubular de 4*2 calibre 16	ML	1
3.17	Suministro e instalación de bajante aguas lluvias en perfil aluminio natural REF. T244 Tubo rectangular de 75 x 35 mm	ML	1
4	**REMATES PARA TECHOS**		
4.1	Suministro e instalación de flanche en lámina de acero galvanizado cal. 35; desarrollo 50 - 70 cm y pintura anticorrosiva	ML	1
4.2	Suministro e instalación de flanche en aluminio de 11 centímetros calibre 18	ML	1
4.3	Recorrido, ajuste, sellamiento e impermeabilización de flanche en lámina de acero galvanizado	ML	1
4.4	Recorrido, ajuste, sellamiento e impermeabilización de caballete	ML	1
4.5	Suministro e instalación de caballete fijo para teja No. 8 en fibrocemento	UN	1
4.6	Suministro e instalación de Limatesa en fibrocemento P7 y/o P10	UN	1
4.7	Suministro e instalación de alfajía corta gotera doble agua en lámina galvanizada cal 22 con dobles a toda máquina desarrollo de 70 cm (Incluye pintura en anticorrosivo)	ML	1
4.8	Suministro e instalación de malla expandida en acero CR" Cold Rolled" 16 mm cal. 18, Rombo de 10 x 6 mm, Desarrollo 50 cms; debidamente instalada sobre muro con chasos de expansión - protección para canales de aguas lluvias contra asentamientos de palomas, basuras u otros objetos.	ML	1
5	**IMPERMEABILIZACIÓN DE TERRAZAS Y/O SUPERFICIES**		
5.1	Suministro e instalación de mortero cementoso 1:3 para superficie. Max: 8cms	M2	1
5.2	Impermeabilización de terraza y/o superficie con bronco elástico (instalación con membrana en poliéster o similar)	M2	1
5.3	Impermeabilización de superficie con manto asfáltico de foild aluminio y alma de poliéster (aplicación en caliente)	M2	1
5.4	Protección para impermeabilización asfáltica con pintura bituminosa de marca reconocida	M2	1
5.5	Suministro e instalación de estructura para techo en perfil tubular de aluminio de 1/2 x 1/2	ML	1
5.6	Suministro e instalación de estructura para techo en perfil Tubo estructural rectangular 3x1 1/2" x 1.5 mm x 6 m cal 14, terminado en pintura 3x1	ML	1

RED HIDRÁULICA Y SANITARIA - UNIDADES SANITARIAS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
6	**PRELIMINARES**		
6.1	Desmonte y retiro de unidad sanitaria: sanitario, orinal, pocetas, lavaplatos o lavamanos (incluye disposición final)	UN	1
6.2	Desmonte y retiro de tubería hidráulica y/o sanitaria a todo costo	ML	1
6.3	Apertura de regata en muro o piso. Ancho max 30cm. (incluye disposición final)	ML	1
6.4	Impermeabilización de tanque de reserva de agua potable con producto especializado.	M2	1
7	**REPARACIONES DE UNIDADES SANITARIAS Y ACCESORIOS**		
7.1	Suministro e instalación de sanitario una pieza color blanco institucional de marca reconocida tipo "corona" o similar, Dual. Inteligente sistema de accionamiento control azul tipo "corona" o similar de descarga variable para optimizar el ahorro de agua - Asiento redondo - Incluye grifería.	UN	1
7.2	Mantenimiento y reparación de unidades sanitarias por fugas de agua - incluye resane y pintura.	GL	1
7.3	Suministro e instalación de orinal color blanco de marca reconocida tipo "corona" o similar	UN	1
7.4	Suministro e instalación de llave push para orinales (marca según la que usa la Institución).	UN	1
7.5	Mantenimiento y reparación de orinales por fugas de agua - incluye resane y pintura.	GL	1

7.6	Suministro e instalación de lavamanos con pedestal color blanco tipo institucional - incl. Grifería y demás elementos necesarios para su perfecto funcionamiento- grifería en metal color cromo	UN	1
7.7	Suministro e instalación de lavamanos de sobreponer color tipo institucional - incl. Grifería y demás elementos necesarios para su perfecto funcionamiento- grifería en metal color cromo	UN	1
7.8	Suministro e instalación de llave push para lavamanos de marca reconocida	UN	1
7.9	Suministro e instalación de llave sencilla para lavamanos y/o lavaplatos de marca reconocida	UN	1
7.10	Suministro e Instalación de Llave de paso de alta presión de 1". incluye Desmonte de Llave existente y adecuación de tubería y muro	UN	1
7.11	Reforzamiento de tubería de llave push y anclaje de botón de sanitario instalado en muro.	GL	1
7.12	Mantenimiento y reparación de lavamanos por fugas de agua - incluye resane y pintura.	GL	1
7.13	Suministro e instalación de poceta prefabricada de 40x40cms	UN	1
7.14	Suministro e instalación de llave terminal	UN	1
7.15	Mantenimiento, reparación de pocetas por fugas de agua - incluye resane y pintura.	GL	1
7.16	Suministro e instalación de acoples.	UN	1
7.17	Suministro e instalación de llave registro en pvc	UN	1
7.18	Suministro e instalación de sifones metálicos.	UN	1
7.19	Suministro e instalación de sifones para lavamanos o lavaplatos	UN	1
7.20	Suministro e instalación de llaves de paso galvanizadas.	UN	1
7.21	Suministro e instalación de fluid máster y agua stop.	UN	1
7.22	Suministro e instalación de boton de descarga para sanitario	UN	1
7.23	Suministro e instalación de manija de descarga para sanitario	UN	1
7.24	Destaponamiento de pocetas a todo costo	GL	1
7.25	Destaponamiento de unidades sanitarias a todo costo	GL	1
7.26	Destaponamiento de lavamanos a todo costo	GL	1
7.27	Destaponamiento de orinales a todo costo	GL	1
7.28	Mantenimiento y reparación de puertas y divisiones de baños.	GL	1
7.29	Reinstalación de Lavamanos bajo mesón de mármol con silicona de alta resistencia y adecuación de sifón	UN	1
7.30	Suministro e instalación de rejilla anti olores para piso en aluminio de 4"	UN	1
7.31	Suministro e instalación de rejilla anti olores para piso en aluminio de 3"	UN	1
7.32	Suministro e instalación de tapa registro 15 x 15 cm	UN	1
7.33	Suministro e instalación de tapa registro 20 x 20 cm	UN	1
7.34	Suministro e instalación de tapa registro 30 x 30 cm	UN	1
8	**RED HIDRÁULICA - SANITARIA**		
8.1	Suministro e instalación de tubería PVC alta presión 1/2"	ML	1
8.2	Suministro e instalación de codo PVC alta presión 1/2"	UN	1
8.3	Suministro e instalación de unión PVC alta presión 1/2"	UN	1
8.4	Suministro e instalación de tee PVC alta presión 1/2"	UN	1
8.5	Suministro e instalación de tubería PVC alta presión 1"	ML	1
8.6	Suministro e instalación de codo PVC alta presión 1"	UN	1
8.7	Suministro e instalación de unión PVC alta presión 1"	UN	1
8.8	Suministro e instalación de tee PVC alta presión 1"	UN	1
8.9	Suministro e instalación de tubería PVC alta presión 1 1/2"	ML	1
8.10	Suministro e instalación de tubería PVC alta presión 3"	ML	1
8.11	Suministro e instalación de tubería PVC alta presión 4"	ML	1
8.12	Suministro e instalación de tubería PVC sanitaria 1 1/2"	ML	1
8.13	Suministro e instalación de codo PVC sanitaria 1 1/2"	UN	1
8.14	Suministro e instalación de unión PVC sanitaria 1 1/2"	UN	1
8.15	Suministro e instalación de tee PVC sanitaria 1 1/2"	UN	1
8.16	Suministro e instalación de tubería PVC sanitaria 2"	ML	1
8.17	Suministro e instalación de codo PVC sanitaria 2"	UN	1
8.18	Suministro e instalación de unión PVC sanitaria 2"	UN	1
8.19	Suministro e instalación de tee PVC sanitaria 2"	UN	1
8.20	Suministro e instalación de tubería PVC sanitaria 3"	ML	1
8.21	Suministro e instalación de codo PVC sanitaria 3"	UN	1
8.22	Suministro e instalación de unión PVC sanitaria 3"	UN	1

8.23	Suministro e instalación de tee PVC sanitaria 3"	UN	1
8.24	Suministro e instalación de tubería PVC sanitaria 4"	ML	1
8.25	Suministro e instalación de codo PVC sanitaria 4"	UN	1
8.26	Suministro e instalación de unión PVC sanitaria 4"	UN	1
8.27	Suministro e instalación de tee PVC sanitaria 4"	UN	1
8.28	Suministro e instalación de válvula o llave de Regulación 1/2" plástica	UN	1
REDES ELÉCTRICAS VOZ Y DATOS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
9	**RED ELECTRICA NORMAL, REGULADA, VOS Y DATOS**		
9.1	Instalación de punto eléctrico normal 110v - incluye toma corriente y caja dexson 2*4	UN	1
9.2	Instalación de punto eléctrico regulado 110v - incluye toma corriente y caja dexson 2*4	UN	1
9.3	Instalación de punto eléctrico normal 220v - incluye toma corriente y caja dexson 2*4	UN	1
9.4	Suministro e instalación de acometida eléctrica en cable 3*12	ML	1
9.5	Suministro e instalación de Tablero Caja De Breaker 8 Puestos - sobreponer	UN	1
9.6	Suministro e instalación de Tablero Caja De Breaker 12 Puestos - sobreponer	UN	1
9.7	Suministro e instalación de BREAKER / TACO 20 AMP	UN	1
9.8	Suministro e instalación de BREAKER / TACO 30 AMP	UN	1
9.9	Suministro e instalación de BREAKER / TACO 40 AMP	UN	1
9.10	Suministro e instalación de BREAKER / TACO 50 AMP		
9.11	Suministro e instalación de BREAHER (2x50) AMP	UN	1
9.12	Suministro e instalación contactor doble boina de 40 a 60 amperios con control de seguridad	UN	1
9.13	Suministro e instalación de Marco de aluminio para luminarias 60cm x 60cm	UN	1
9.14	Suministro e instalación de lámpara o reflector de 300W para exterior, incluye fotoceldas	UN	1
9.15	Suministro e instalación de panel LED 30 x 1,20 - sobreponer y/o incrustar	UN	1
9.16	Suministro e instalación de panel LED 60 x 60 - sobreponer y/o incrustar	UN	1
9.17	Suministro e instalación de panel LED 30 x 30 - sobreponer y/o incrustar	UN	1
9.18	Suministro e instalación de panel redondo 12w - sobreponer y/o incrustar	UN	1
9.19	Suministro e instalación de panel redondo 18w - sobreponer y/o incrustar	UN	1
9.20	Suministro e instalación de panel redondo 24w - sobreponer y/o incrustar	UN	1
9.21	Suministro e instalación de bombillo led 30W	UN	1
9.22	Suministro e instalación de lampara de emergencia	UN	1
9.23	Suministro e instalación de sensor de iluminación 360°	UN	1
9.24	Suministro e instalación de canaleta plástica Dexson 60 * 40	UN	1
9.25	Suministro e instalación de canaleta plástica Dexson 100 * 40	ML	1
9.26	Suministro e instalación de esquinas plásticas para canaleta 100 * 40	UN	1
9.27	Suministro e instalación de canaleta de piso 60 * 13	ML	1
9.28	Suministro e instalación de canaleta metálica 100 * 40 con división	ML	1
9.29	Suministro e instalación de punto voz y/o datos - incluye caja dexson 2*4	UN	1
9.30	Suministro e instalación de cable UTP categoría 6	ML	1
9.31	Suministro e instalación de tubería EMT 3/4"incluye accesorios (uniones y terminales) a todo costo	ML	1
9.32	Suministro e instalación de tubería EMT 1/2" incluye accesorios (uniones y terminales) a todo costo	ML	1
9.33	Suministro e instalación de tubería EMT 1" incluye accesorios (uniones y terminales) a todo costo	ML	1
9.34	Suministro e instalación de tomacorriente doble	UN	1
9.35	Suministro e instalación de interruptor sencillo	UN	1
9.36	Suministro e instalación de interruptor doble	UN	1
9.37	Suministro e instalación de interruptor triple	UN	1
9.38	Suministro e instalación de tapa ciego 4 x 4"	UN	1
9.39	Suministro e instalación de tapa ciego 2 x 4"	UN	1
9.40	Suministro e instalación de interruptor triple	UN	1
MUROS Y CIELOS RASOS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
10	**MUROS FACHADA EXTERIOR**		
10.1	Raspado y/o retiro de revoque suelto o quemado de fachada	M2	1
10.2	Lavado sobre superficie en áreas afectadas por hongos con material hipoclorito al 10%	M2	1

10.3	Reposición de Revoque con mortero de pega 1:3 debidamente impermeabilizado	M2	1
10.4	Reposición de Graniplast	M2	1
10.5	Imprimación de la superficie general de muro de fachada con producto hidrófugo tipo Sika transparente 10 o un repele agua similar de marca reconocida (garantizando 300 gr/m2),	M2	1
10.6	Suministro y aplicación de pintura tipo 1 Superlavables (2 manos) para fachadas y exteriores de marca reconocida	M2	1
10.7	Reparación de alfajía corta gotera en concreto	ML	1
10.8	Mantenimiento correctivo para dilataciones con producto elástico de marca reconocida	ML	1
10.9	Suministro e instalación de media caña en mortero impermeabilizado para dilataciones entre muros y pisos. Incluye resane previo de dilataciones o grietas y protección de media caña con paraguas. Altura de media caña 15 cm	ML	1
10.10	Aplicación de carburo blanco en paredes	m2	1
11	**MUROS INTERIORES**		
11.1	Apertura y/o demolición de muro en mampostería	M2	1
11.2	Apertura y/o demolición de muro en drywall espesor: 10 cm	M2	1
11.3	Raspada de estuco en mal estado (levantamiento por humedad u otro factor)	M2	1
11.4	Impermeabilización y reparación de paredes con humedades.	M2	1
11.5	Reposición de revoques con mortero 1:3 debidamente impermeabilizado - incluye resanes en filos y dilataciones	M2	1
11.6	Reposición de revoques con mortero 1:3 para brechas o aperturas para muro	ML	1
11.7	Pintura vinilo tipo 1 color blanco a 2 manos para interiores - incluye resanes en filos y dilataciones.	M2	1
11.8	Suministro y aplicación de estuco y pintura (Incluye filos y dilataciones) medida menor 0,50m	ML	1
11.9	Suministro e instalación de muro en mampostería	M2	1
11.10	Suministro e instalación de muro a todo costo en Drywall - superboard 8mm	M2	1
11.11	Suministro e instalación de muro a todo costo en Drywall - Placa de yeso o gyplac	M2	1
11.12	Suministro e instalación de muro a todo costo en Drywall - Mixto, superboard 8mm y gyplac	M2	1
11.13	Suministro e instalación de lámina de superboard para reposición. Incluye tratamiento de juntas y acabado en pintura	M2	1
11.14	Suministro e instalación de lámina de GYPLAC. Incluye tratamiento de juntas y acabado en pintura	M2	1
11.15	Suministro e instalación de lámina o tablero aglomerado y/o melamínico espesor 15 mm para muro o superficie (acabado por definir)	M2	1
11.16	Suministro e instalación de fibra de vidrio acústica (frescasa) para muro en drywall	M2	1
11.17	Suministro e instalación de cerámica para pared interior formato 20*20 a todo costo - color definido por la entidad	M2	1
11.18	Suministro e instalación de cerámica para pared interior formato 30*30 a todo costo - color definido por la entidad	M2	1
11.19	Suministro e instalación de cerámica para pared interior formato 40*40 a todo costo - color definido por la entidad	M2	1
11.20	Suministro e instalación de cerámica para pared interior formato 60*30 a todo costo - color definido por la entidad	M2	1
11.21	Suministro e instalación de piragua en aluminio y/o plástica para borde de muro	ML	1
12	**CIELOS RASOS**		
12.1	Desmonte y retiro de cielo raso en PVC (incluye disposición final)	M2	1
12.2	Desmonte y retiro de cielo raso en DRYWALL (incluye disposición final)	M2	1
12.3	Desmonte y retiro de cielo raso en icopor (incluye disposición final)	M2	1
12.4	Suministro e instalación de cielo raso en PVC -color por definir	M2	1
12.5	Suministro e instalación de tapa registro para cielo raso en PVC, estructura en aluminio - medidas 0,60m * 0,60m - incluye aperturas en cielo	UN	1
12.6	Suministro e instalación de cielo raso en superboard	M2	1
12.7	Suministro e instalación de cielo raso en gyplac	M2	1
12.8	Suministro e instalación de fibra de vidrio acústica (frescasa) para cielo en drywall	M2	1
12.9	Suministro e instalación de tapa registro para cielo raso en drywall, estructura en aluminio - medidas 0,30m * 0,30m - incluye aperturas en cielo	UN	1
12.10	Pintura tipo 1 para cielo raso color blanco 2 manos (incluye resane)	M2	1
12.11	Suministro e instalación de mortero cementoso 1:3 - espesor 3 cm	M2	1
PISOS			

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
13	**PRELIMINARES**		
13.1	Demolición manual de concreto	M2	1
13.2	Demolición de piso en cerámica o similar	M2	1
13.3	Apertura, demolición y excavación de piso (brecha) en concreto - 20 cm de ancho * profundidad de 20 cms	ML	1
14	**CONSTRUCCION Y/O REMODELACIÓN DE PISOS**		
14.1	Reposición de mortero cementoso 1:3 para brechas o aperturas en piso	ML	1
14.2	Reposición de granito para brechas o aperturas en piso	ML	1
14.3	Fabricación e instalación de concreto de (3.000 PSI) en e=0,10m, incluye refuerzo con malla electrosoldada # 5.	M2	1
14.4	Suministro e instalación de piso en grano lavado	M2	1
14.5	Suministro e instalación de piso con terrazo 0,40m * 0,40m para exterior antideslizante - incluye emboquillado para piso exterior	M2	1
14.6	Suministro e instalación de piso con piedra Bogotana y/o muñeca para exterior antideslizante -incluye emboquillado para piso exterior	M2	1
14.7	Suministro e instalación de cerámica para piso interior formato 20*20 a todo costo - color definido por la entidad	M2	1
14.8	Suministro e instalación de cerámica para piso interior formato 30*30 a todo costo - color definido por la entidad	M2	1
14.9	Suministro e instalación de cerámica para piso interior formato 40*40 a todo costo - color definido por la entidad	M2	1
14.10	Suministro e instalación de cerámica para piso interior formato 60*60 a todo costo - color definido por la entidad	M2	1
14.11	Suministro e instalación de cerámica para piso interior formato 60*30 a todo costo - color definido por la entidad	M2	1
14.12	Suministro e instalación de piso flotante o laminado espesor 8 mm - color por definir	M2	1
14.13	Suministro e instalación de guarda escoba para muro en cerámica altura 10 cm - color por definir (incluye desmonte y retiro del existente)	ML	1
14.14	Suministro e instalación de guarda escoba para muro en PVC - color por definir (incluye desmonte y retiro del existente)	ML	1
14.15	Suministro e instalación de guarda escoba para muro en granito pulido - color por definir (incluye desmonte y retiro del existente)	ML	1
15	**MANTENIMIENTO Y/O REPARACION DE PISOS EXTERIORES**		
15.1	Reposición de junta o fragua para piso exterior con material elástico especializado	M2	1
15.2	Sello lineal en SIKAFLEX o similar (Incluye limpieza previa)	ML	1
15.3	Lavado de plazoleta o área exterior con hidro lavadora	M2	1
CARPINTERIA MADERA - METÁLICA - ALUMINIO			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
16	**MANTENIMIENTO, REPARACION, REPOSICIÓN DE PUERTAS**		
16.1	Desmonte y retiro de puerta 2 mt * 0,80 mt - incluye disposición final	UN	1
16.2	Desmonte y retiro de puerta 1 mt * 0,80 mt - incluye disposición final	UN	1
16.3	Desmonte y retiro de puerta 2 mt * 0,95 mt - incluye disposición final	UN	1
16.4	Aplicación de anticorrosivo y pintura en esmalte a dos manos a puertas metálicas.	M2	1
16.5	Aplicación de anticorrosivo y pintura en esmalte a dos manos a pasamanos	M2	1
16.6	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos, sobre cerramiento metálico - color por definir	M2	1
16.7	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos, sobre alfajías metálicas - color por definir	ML	1
16.8	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos para rampa metálica - color por definir	M2	1
16.9	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos, sobre pasamanos metálicos - color por definir	ML	1
16.10	Servicio de soldadura para carpintería metálica	PUNTO	1
16.11	Fijación de marco para puerta en lámina, aluminio y/o madera, con chazos de anclaje; incluye reparación de cartera, reposición de revoque y acabado	UN	1
16.12	Mantenimiento de puertas interiores de oficinas (ajustes, aceite, bisagras)	UN	1
16.13	Suministro e instalación de Cerradura de Sobreponer tipo "Yale" o similar ref. 987 1/4 Derecha y/o Izquierda de abrir hacia adentro o hacia afuera	UN	1
16.14	Suministro e instalación de Cerradura Embutir ref. L370 tipo "Yale" o similar - llave por ambos lados	UN	1
16.15	Suministro e instalación de Cerrojo De Seguridad tipo "Yale" ref. 170 Cromado redondo	UN	1

16.16	Suministro e instalación de Chapa bola madera para oficina	UN	1
16.17	Suministro e instalación de Chapa bola aluminio para oficina	UN	1
16.18	Suministro e instalación de Cerradura Manija recta cromada	UN	1
16.19	Suministro e instalación de puerta madera 2 mts * 0,80 mts. Incluye marco, carteras y chapa de seguridad.	UN	1
16.20	Suministro e instalación de puerta madera 2 mts * 1,0 mts. Incluye marco, carteras y chapa de seguridad.	UN	1
16.21	Suministro e instalación de puerta media altura en madera; medidas 1 mts * 0,80 mts. Incluye marco, carteras y chapa de seguridad.	UN	1
16.22	Suministro e instalación de puerta a media altura para juzgados en madera de cedro y persiana en aluminio, incluye pasador	UN	1
16.23	Suministro e instalación de pasador para puerta	UN	1
16.24	Suministro e instalación de brazo gato hidráulico para puerta.	UN	1
16.25	Suministro e instalación de cubierta para barra de atención en madera de 40cms de ancho - color por definir	ML	1
16.26	Suministro de candados para exteriores	UN	1
16.27	Cambio de claves de chapas	UN	1
16.28	Reparación de chapas	UN	1
16.29	Fabricación de llaves	UN	1
16.30	Duplicado de llaves	UN	1
16.31	Suministro de e instalación a todo costo de motor de 1/2 HP para portón a parqueadero, incluye: - Desmonte de motor existente averiado - Mantenimiento de rieles y estructura en general - Instalación y puesta en funcionamiento de motor de 1/2 HP marca LiftMaster - Puesta en funcionamiento de controles inalámbricos	GL	1
16.32	Suministro e instalación de dos (2) brazos batientes electromecánicos para puertas - 110 voltios - sin límite de apertura. Incluye tarjeta electrónica de mando central, cableado, configuración del sistema y controles remoto.	KIT	1
16.33	Reparación de marco metálico para ventana y/o puerta con hueso duro	ML	1
16.34	Suministro e instalación de reja para piso, desarrollo 45 cm de ancho en ángulo de 1 1/2", varilla redonda corrugada de 1/2", 2 naves laterales abatibles para apertura.	ML	1
VENTANERÍA			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
17	**MANTENIMIENTO, REPARACION, REPOSICIÓN DE VENTANAS**		
17.1	Desmonte de ventana	M2	1
17.2	Suministro e instalación de vidrio 4 mm (tamaño de acuerdo a la necesidad).	M2	1
17.3	Suministro e instalación de vidrio 4 mm miniboreal	M2	1
17.4	Suministro e instalación de película opalizada para vidrio	M2	1
17.5	Suministro e instalación de película de control solar para ventana - VLT Traslucida de luz: 20%	M2	1
17.6	Impermeabilización general de ventanería fija. Incluye el retiro de empaque exterior e impermeabilización con silicona antihongos estructural	ML	1
17.7	Corrección e impermeabilización de corta gotera superior. Incluye retiro de área afectada, regata con pulidora y resane con sikaflex	ML	1
17.8	Limpieza de ventanería y perfilería en aluminio	M2	1
17.9	Suministro e instalación de película de seguridad traslucida de 4 micras para ventanería	M2	1
17.10	Mantenimiento de ventanería en aluminio, incluye desmonte de ventanas móviles, cambio de rodachines, accesorios o rieles	GL	1
17.11	Suministro e instalación de estructura para cerramiento en aluminio natural sistema 8025	ML	1
17.12	Suministro e instalación de reja de seguridad para ventana en estructura de aluminio ovalado	M2	1
17.13	Suministro e instalación de persiana para ventana tipo horizontal en aluminio, ancho láminas 2,5 cms (25 mm), color aluminio natural	M2	1
17.14	Suministro e instalación de persiana para ventana tipo horizontal en aluminio - ancho láminas 5 cms (50 mm), color tipo madera	M2	1
17.15	Suministro e instalación de blackout enrollable, mecanismo de accionamiento por medio de cadena, 2 mt altura * 1 mt ancho, color blanco y/o gris	UN	1

17.16	Suministro e instalación de panel para división de oficina:1,20 mts altura. Perfilería en aluminio natural, paneles inferiores en madecor 15 mm (color por definir), nave superior (30 cm altura) sistema fijo en vidrio mini boreal o sandblasting de 4 mm en marco de aluminio.	ML	1
OTROS			
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UN**	**CANT**
18.1	Cerramiento del área a intervenir con tela de yute, bombones en concreto y guadua, con una altura promedio de 2 MTS.	ML	1
18.2	Construcción de techo provisional en plástico y estructura en guadua	M2	1
18.3	Instalación y desmonte de cuerpo de andamio certificado para trabajo en altura	DIA	1
18.4	Suministro e instalación de punto de anclaje para trabajos en altura	UN	1
18.5	Retiro de escombros en volqueta desde la obra hasta botadero autorizado (con certificado de disposición final), incluye aseo durante la obra y al finalizar	Viaje	1

NOTAS:

- Los ítems relacionados en la tabla anterior son las posibles actividades que pueden requerirse para los mantenimientos preventivos, correctivos y reparación locativas de las sedes judiciales de Manizales (Palacio de justicia “Fanny González Franco” y edificio de la Dirección Seccional de administración judicial incluida torre juzgados penales), Palacio de Justicia de La Dorada, Caldas, Palacio de Justicia de Puerto Boyacá – Boyacá; Palacio de Justicia de Salamina, Caldas, Palacio de Justicia de Riosucio, Caldas, inmueble ubicado en el municipio de Chinchiná de propiedad de la Rama Judicial y sede judicial de Samaná, Caldas; así mismo, de los inmuebles que se citan a continuación los cuales hacen parte de la presente jurisdicción ocupados en calidad de comodato: Neira (Juzgado promiscuo Municipal), Palestina (Juzgado promiscuo Municipal), Risaralda (Juzgado promiscuo Municipal) y Supía (Juzgado promiscuo Municipal); incluidos los inmuebles que adquiera la entidad o reciba en calidad de comodato durante la ejecución del contrato, con alcance dentro de los municipios del Departamento de Caldas, Puerto Boyacá y Puerto Salgar.

- Las anteriores cantidades y valores unitarios servirán como base para efectos de la propuesta económica y la ejecución contractual, la cual estará supeditada a las diferentes necesidades que llegaren a presentarse en los inmuebles anteriormente señalados, para lo cual el contratista y supervisor del contrato, previo diagnóstico en sitio, identificarán la necesidad, ítem y cantidad, conservando siempre el valor unitario ofertado por el contratista seleccionado.

- Es necesario precisar que para la ejecución del objeto contractual no es posible para la entidad prever y/o estimar la cantidad de los mantenimientos preventivos, correctivos o reparaciones locativas que se llegaren a requerir en los inmuebles antes descritos.

- Para tal efecto y previo diagnóstico en sitio determinado por el contratista y supervisor del contrato, se aplicará la modalidad de ejecución contractual por el sistema de monto agotable, esto con el fin de atender de manera oportuna las necesidades imprevistas de las sedes judiciales relacionadas.

- Las necesidades en la infraestructura de los inmuebles que puedan afectar la prestación del servicio de la administración de justicia y/o que pongan en riesgo la salubridad o seguridad de las personas, deberán ser atendidas y solucionadas por el contratista dentro del término de 48 horas.

- 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.

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

3.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

- En caso de realizar trabajos a una altura superior a 2.0 m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021

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

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

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

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

3.3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
2	72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina

Nota: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En cambio, la experiencia es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000),** incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3.5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

La coordinación de infraestructura física y mantenimiento del área administrativa de la dirección seccional de administración judicial de Manizales Caldas, solicitó cotizaciones a las siguientes personas naturales y jurídicas del sector: LAN INGENIERA SAS, ARGONZA SOLUCIONES SAS, INNOVA PROYECTOS SAS con las cuales se establece el presupuesto oficial del proceso de selección. (ver **Anexo No. 16** “estudio de mercado”).

Es importante aclarar que el alcance del objeto del contrato comprende las posibles actividades que pueden requerirse para los mantenimientos preventivos, correctivos y reparación locativas de las sedes judiciales de Manizales (Palacio de justicia “Fanny González Franco” y edificio de la Dirección Seccional de administración judicial incluida torre juzgados penales), Palacio de Justicia de La Dorada, Caldas, Palacio de Justicia de Puerto Boyacá – Boyacá; Palacio de Justicia de Salamina, Caldas, Palacio de Justicia de Riosucio, Caldas, inmueble ubicado en el municipio de Chinchiná de propiedad de la Rama Judicial y sede judicial de Samaná, Caldas; así mismo, de los inmuebles que se citan a continuación los cuales hacen parte de la presente jurisdicción ocupados en calidad de comodato: Neira (Juzgado promiscuo Municipal), Palestina (Juzgado promiscuo Municipal), Risaralda (Juzgado promiscuo Municipal), Supía (Juzgado promiscuo Municipal); incluidos los inmuebles que adquiera la entidad o reciba en calidad de comodato durante la ejecución del contrato, con alcance dentro de los municipios del Departamento de Caldas, Puerto Boyacá y Puerto Salgar.

En virtud de lo anterior y como quiera que para la ejecución del objeto contractual no es posible para la entidad prever y/o estimar la cantidad de los mantenimientos preventivos, correctivos o reparaciones que se llegaren a requerir en los inmuebles, se aplicará la modalidad de ejecución contractual por el sistema de monto agotable; esto con el fin de atender manera oportuna las necesidades imprevistas de las sedes judiciales relacionadas.

Esta información se amplía en el Estudio del Sector incluido en los estudios previos de este proceso.

3.6. FORMA PAGO

La **Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales** cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, mediante actas parciales y/o pago único.

Los documentos y soportes para el pago de Actas de recibo serán previamente aprobados por la supervisión y/o Interventoría y deben incluir los siguientes documentos:

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

b) Acta de corte parcial o total aprobadas, con anexo Estado de Ejecución del Proyecto debidamente firmado por el Contratista e Interventoría y/o supervisión.

c) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

d) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal del contratista y el supervisor del contrato, o quien esté debidamente facultado para hacerlo.

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

La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** efectuará las deducciones de impuestos y contribuciones que por ley esté autorizado hacer.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la entidad al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva/Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

3.7. 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 31 de diciembre de 2025, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en las siguientes sedes judiciales: Manizales (Palacio de justicia “Fanny González Franco” y edificio de la Dirección Seccional de administración judicial incluida torre juzgados penales), Palacio de Justicia de La Dorada Caldas, Palacio de Justicia de Puerto Boyacá – Boyacá; Palacio de Justicia de Salamina Caldas, Palacio de Justicia de Riosucio Caldas, inmueble ubicado en el municipio de Chinchiná de propiedad de la Rama Judicial y sede judicial de Samaná Caldas; así mismo, de los inmuebles que se citan a continuación los cuales hacen parte de la presente jurisdicción ocupados en calidad de comodato: Neira (Juzgado promiscuo Municipal), Palestina (Juzgado promiscuo Municipal), Risaralda (Juzgado promiscuo Municipal), Supía (Juzgado promiscuo Municipal); incluidos los inmuebles que adquiera la entidad o reciba en calidad de comodato durante la ejecución del contrato, con alcance dentro de los municipios del Departamento de Caldas, Puerto Boyacá y Puerto Salgar.

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la obra e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra, vías de acceso, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD) y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto de obra pública.

3.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista se obligará con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones:

3.9.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

   a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
   b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
   c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
   d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
   e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
   f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
   g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
   h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.

4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

5. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.”

3.9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATISTA

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

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

3. Suscribir junto con la supervisión, el acta de inicio del contrato de obra, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.

4. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la supervisión lo siguiente:

   a) Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el Personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista de obra.
   b) Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato de obra.

5. Garantizar que cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo de manera efectiva y eficiente la ejecución del contrato. Disponer de todos los recursos técnicos, maquinaria, herramientas y personal especializado que se requieran para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el contrato. Proporcionar y mantener adecuadamente el equipo necesario para asegurar el cumplimiento de los plazos y la calidad de la obra. Realizar revisiones periódicas del estado de su equipo, (Mantenimiento Preventivo), y tomar todas las medidas necesarias para evitar interrupciones o retrasos en el desarrollo de la obra.

6. Usar materiales de primera calidad y disponer de los equipos necesarios conforme a las especificaciones técnicas definidas para la ejecución de la obra con la calidad y plazo pactado y asumir por su cuenta, el transporte, custodia y bodegaje de los mismos.

7. Adelantar todas las actividades necesarias y adecuadas para la señalización y protección contra cualquier daño que pueda afectar inmuebles aledaños, estructuras, instalaciones de redes de servicios, entre otros; dentro del área de trabajo o adyacentes. Siendo de su exclusiva responsabilidad responder y reparar cualquier daño que ocurra en la obra o en los bienes suministrados, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados dentro del plazo señalado por el artículo 2060 del Código Civil. Igualmente, el contratista responde ante terceros por los daños que se ocasionen durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ley.

8. Corregir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad, todos los trabajos o bienes que no cumplan con el objeto y/o alcance del contrato, especificaciones respectivas, por mala calidad o con defectos de fabricación o instalación, teniendo en cuenta las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

9. Presentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 DE 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial.

10. 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.

11. 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.

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

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

14. 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.

15. Las necesidades en la infraestructura de los inmuebles que puedan afectar la prestación del servicio de la administración de justicia y/o que pongan en riesgo la salubridad o seguridad de las personas, deberán ser atendidas y solucionadas por el contratista dentro del término de 24 horas.

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

17. Garantizar el correcto manejo de los escombros que se originen con ocasión a la ejecución de las labores, teniendo en cuenta también que, en caso de resultar algún residuo contaminante de las reparaciones, deberá asegurar su correcta disposición final y certificar la misma.
18. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

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

20. Llevar debidamente actualizada la Bitácora de cada obra, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo del informe final, para ser entregado a la supervisión.

21. Suscribir junto con la supervisión, el acta de entrega y recibo final de cada obra ejecutada, en la cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas. Así mismo, con la suscripción de esta, el contratista deberá entregar el presupuesto ejecutado consolidado y suscrito (PDF y Excel), bitácora de obra y demás documentos relacionados con el objeto del contrato.

22. El Contratista para el desarrollo del contrato debe contar con un equipo mínimo de profesionales que cumplan con los perfiles definidos por la entidad, incluidos en el numeral 13 “**PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO”** del presente estudio. Esta obligación debe ser revisada por la supervisión.

23. Informar a la supervisión de las circunstancias que puedan afectar el rubro de imprevistos y presentarle los soportes correspondientes para su aprobación. El valor de los imprevistos no podrá superar el valor pactado en el contrato determinado por los costos indirectos de la oferta económica. Lo anterior de acuerdo con el concepto CGR-OJ-194 del 26 de noviembre de 2020, para el pago del porcentaje correspondiente a imprevistos incluido en el AIU.

24. 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.

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

26. 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.

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

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

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

3.9.3. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA:

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

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

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

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

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

3.9.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la supervisión y/o interventoría lo siguiente:

   a) Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.

   b) Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.

   c) Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Acuerdo No. PSAA14-10160 "*Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial*", durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

2. Diligenciar los formatos suministrados por la Entidad para la relación y control de los residuos sólidos generados durante el desarrollo del contrato y hacer entrega de todos los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

3. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, bajo sus propios costos y logística requerida.

4. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.

5. Realizar las consultas necesarias y los trámites requeridos por la autoridad ambiental competente, con el propósito de obtener los permisos que se requieran y que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, incluyendo entre otros: aprovechamiento forestal, levantamiento de veda, sustracción de reserva, ocupación de cauce, disposición de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, residuos domésticos, convencionales y/o residuos peligrosos; concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, entre otras, de acuerdo con las normas aplicables en la materia.

6. Efectuar los informes derivados de los permisos ambientales, que deben cumplirse en la etapa de construcción del proyecto, de acuerdo con las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental y municipal competente. Dichos informes deben ser previamente revisados y avalados por la Interventoría.

7. Presentar informe mensual de la generación y gestión de residuos sólidos durante el desarrollo de la obra.

8. Incorporar dentro de lo obra en ejecución, los criterios de Construcción Sostenible que están incorporados en el diseño, teniendo en cuenta las normas aplicables en la materia.

9. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución de la obra, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

10. Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente de la región.

11. Presentar a la supervisión y/o Interventoría una certificación comercial con gestores de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y Residuos Peligrosos (RESPEL), que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables. Para esto, debe presentarla a la Interventoría para la revisión y aprobación respectiva. El cumplimiento de esta obligación será un requisito previo para la firma del acta de inicio.

3.10. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES CALDAS.

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

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

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

4. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. Supervisar la correcta ejecución del contrato.

6. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

7. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.

8. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.

9. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.

10. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

11. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

12. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

13. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.

14. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

15. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Coordinar con el Contratista la fecha de inicio, dentro del término establecido.

2. Exigir al Contratista, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

3. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa certificación del supervisor financiero y jurídico para efectos de los pagos a que haya lugar.

4. Velar porque el contratista tenga en todo momento al servicio de la ejecución del contrato el personal ofrecido, y que el mismo, cumpla las condiciones y los requisitos técnicos, profesionales y la experiencia pactados.

5. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

6. Exigir, en caso de ser necesario, el reemplazo de personal suministrado por el contratista para la ejecución del contrato.

7. Velar porque las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.

8. Procurar que el proyecto se realice en el tiempo estipulado.

9. Analizar y autorizar los cambios que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones.

10. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

11. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.

12. Solicitar informes periódicos al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los servicios objeto del mismo.

13. Remitir a la Unidad de Compras Públicas o a la Dependencia que hace las veces, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato.

14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista sobre el pago de aportes a la seguridad social integral.

15. Dar estricto cumplimiento al Compromiso Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.

16. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto de la normativa en seguridad y salud el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.

3.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su

contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPÍTULO IV

4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el **Anexo *12 – Acreditación de Mipyme*** y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la participación en el presente proceso 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**, siempre y cuando se radique en la plataforma SECOP II solicitud en ese sentido, que deberá contener:

- Carta que contenga la petición de limitar la convocatoria a MIPYMES del municipio de Manizales, firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o el consorcio o unión temporal, según sea el caso.

- Acreditar que el solicitante ostenta el tamaño empresarial exigido, para lo cual tendrá que allegar la documentación relacionada en el literal **B)** de este aparte, dependiendo si se trata de persona natural o jurídica.

- Se deberá acreditar que el domicilio principal de la MIPYME es la ciudad de Manizales, Caldas, y que tiene mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria.

CAPÍTULO V

5. REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Se debe tener en cuenta que los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

Por todo lo anterior, a continuación, se desarrollarán cada uno de los requisitos habilitantes que son aplicables en el presente proceso de selección.

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

5.1.1. Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Los requisitos para acreditar la capacidad jurídica variarán del tipo de persona o sujeto que acredita, de la siguiente manera:

i) Persona Natural.

La persona natural que presente la propuesta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones mediante el aporte de los documentos indicados, así:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía

b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

c. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación 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.

En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

d. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

e. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el **Anexo No. 1**.

ii) Persona jurídica o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.

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

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

b. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

c. 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 del mes anterior al cierre del proceso de selección.

d. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

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

f. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el **Anexo 2**.

g. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

h. Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.

i. Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

iii) Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país.

a. Quien firme el formato de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste, como mínimo, los siguientes aspectos: i) nombre o razón social completa, ii) tipo, número y fecha de constitución, iii) el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto, iv) acreditar que la duración no será inferior a la del plazo del contrato, de la liquidación y un año más., v) nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta .

e. Si una parte de la información solicitada no está incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

f. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

iv) Consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad Futura.

En el caso de los Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura se debe aportar:

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura mediante el diligenciamiento del Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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 los vehículos asociativos

b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

c. Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

d. 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. **Anexo No. 4.**

e. La duración del Consorcio, Unión Temporal o futura sociedad que se constituya de la Promesa de Sociedad Futura debe abarcar el plazo de ejecución del contrato el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

f. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del Consorcio, Unión Temporal y Promesa de Sociedad Futura, así como la de cada uno de los integrantes del representante legal o persona natural, según corresponda

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

h. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el **Anexo No. 3.**

5.1.2. Garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando dicho valor a favor de la Entidad en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

Nota 2*:* La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

***Nota 4*:** En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

5.1.3. Solicitud de limitar el proceso de selección a 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, Caldas, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en esta ciudad

5.1.4. Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales.

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se hagaconstar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o RevisorFiscal, según sea el caso.

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección

5.1.5. Formato de beneficiario cuenta

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato de Beneficiario Cuenta contenido en el **Anexo No. 5**.; así mismo los siguientes documentos:

- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del

cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

- Registro Único Tributario – RUT actualizado

5.1.6. Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM y consulta en el Registro Único Empresarial RUE – Antecedentes fiscales y disciplinarios.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado*

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

De otra parte, **también deberá anexar dentro de los documentos de su propuesta, el certificado de consulta en el Registro Único Empresarial** de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

Nota: ***La Entidad consultará en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas, de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes***.

5.1.7. Requisitos Políticas del sistema de gestión de la seguridad y salid 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, los oferentes adjuntarán dentro de su propuesta los siguientes documentos:

1. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no mayor a 3 meses, basada en los criterios de la Resolución 0312 de 2019, con firma del representante legal y el profesional SST, con una calificación superior al 85% o inferior con plan de acción.
2. Certificado de afiliación a pagos de la seguridad social o certificado de parafiscales

por el representante legal.
3. Certificación de la empresa que garantice las competencias y formación del personal en el ejercicio de sus funciones.
4. Certificación de compromiso en la que conste el uso obligatorio de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades, durante la ejecución del contrato.
5. Certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores, como mínimo, en los siguientes temas: Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar, atención y manejo de emergencias, reporte de incidentes y accidentes de trabajo, procedimiento de trabajo seguro
6. Certificado de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.
7. Certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.
8. Certificar el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de autocuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.
9. Certificar la entrega de dotación de ropa de trabajo, manga larga, botas de seguridad a su personal operativo, así como asegurar el uso de porta carné de brazo, (el carnet de la obra se les deberá entregar, una vez realizada la inducción debe estar laminado y firmado por cada trabajador)
10. Certificar el compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

- Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar
- Atención y manejo de emergencias
- Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
- Prevención del riesgo eléctrico: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos.
- Trabajo en caliente: elementos de protección, manejo de herramientas y procedimientos seguros
- Planes de rescate, entre otros

Así mismo, el oferente deberá firma el **Anexo No. 8 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS INHERENTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** Lo anterior, de conformidad con las resoluciones 0312-2019 y 4272 de 2021 del Ministerio de trabajo.

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. 06** el cual contiene el **"PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y VISITANTES**", con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato

5.1.8. Plan de gestión ambiental de la rama judicial.

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato, acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato y adoptar del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad mediante el uso racional del agua, energía y papel, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

En ese sentido, el proponente deberá aportar dentro de su propuesta los siguientes documentos:

A- Certificación comercial con gestores de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y Residuos Peligrosos (RESPEL), que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables.

B- Licencias Ambientales de los Gestores de residuos RCD y RESPEL

C- Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.

D- Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años

El oferente deberá presentar el **Anexo No. 9** carta de compromiso suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato

5.1.9. Personal mínimo para la ejecución del contrato.

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

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

CARGO	CANT.	FORMACIÓN PROFESIONAL, TÉCNICA O TECNOLOGICA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
Residente de obra	1	Ingeniero civil, arquitecto y/o arquitecto constructor	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el **RESIDENTE DE OBRA**: - Hoja de vida - Copia documento de identidad - Título profesional - Tarjeta profesional expedida por COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o por el Consejo profesional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares; con mínimo 5 años de expedición. - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional. **Experiencia específica**: deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia específica relacionada con el objeto a contratar (construcción o adecuación o remodelación de edificios comerciales y de oficinas) como **RESIDENTE DE OBRA**, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de experiencia suscritas por entidades o empresa contratante.
Profesional o tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o	1	Profesional o tecnólogo y/o profesional con especialización en seguridad y	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el Profesional o tecnólogo.

profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo.		salud en el trabajo		**-** Hoja de vida con sus respectivas acreditaciones **-** Copia del documento de identidad **-** Título profesional o tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo; y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. **-** Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo. **-** Certificación y/o acreditación para trabajos en alturas vigente **Experiencia específica:** la experiencia mediante un mínimo de tres (3) certificaciones de proyectos y/o contratos de obra ejecutados. **Experiencia General:** Experiencia de mínimo dos (2) años, contabilizada a partir de la fecha de expedición de la Licencia.

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

5.1.10. Tarjeta profesional - Aval de la propuesta.

El proponente en calidad de persona natural, o representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional, constancia y/o certificado de registro profesional en **ingeniería civil y/o arquitectura**, en cumplimiento del Artículo 20 de la Ley 842 de 2003, o en su defecto el aval de su propuesta.

AVAL DE LA PROPUESTA: De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, *-Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares-:*

"Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia."

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

En caso de Consorcio o Unión Temporal cada integrante deberá aportar dicho documento.

5.1.11. Capacidad residual de contratación.

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

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios. (Formulario suscrito por su representante legal y su revisor fiscal,

si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente.)

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

3. Certificado de experiencia: el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al **Anexo 10**, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

4. Certificado de capacidad técnica: el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al **Anexo 11**, el cual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

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

5.2. REQUISITOS FINANCIEROS.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

***Nota 1*:** Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

***Nota 2*:** Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

5.2.1. Capacidad financiera

La entidad revisó la base de datos Sistema de Información empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2023**,** para el sector que se relaciona con actividades propias del comportamiento financiero del sector de la construcción, se elaboró una muestra de 2606 empresas con base en la información de la Superintendencia de Sociedades. Para el efecto se filtraron los códigos: F4290 - Construcción de otras obras de ingeniería civil, F4112 - Construcción de edificios no residenciales, F4390 - Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil y F4330 - Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil. La Entidad realizo el análisis de las estadísticas de los indicadores financieros, determinado la media del conjunto de datos, y teniendo en cuenta el nivel de confianza del 95% se estipulan los indicadores máximos que aseguren la participación en el presente proceso, procedimiento que se muestra a continuación:

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Oficial Estimado.
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.2
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0.70
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1.2

Para el índice de liquidez se hizo el análisis con base en 2606 empresas a nivel nacional cuya clasificación CIIU corresponden a los códigos F4290, F4112, F4390 y F4330; dicho análisis determinó que si se aplica el 1.2% para el indicador de liquidez podrían participar en el proceso de contratación el 87.64% de las empresas analizadas.

Respecto del índice de endeudamiento, se hizo el análisis con 2650 empresas del orden nacional y se determinó según la muestra, que aplicándose el indicador menor o igual al 0.70, podrían participar en el proceso de contratación el 78% de las empresas analizadas.

Para la razón de cobertura de intereses mayor o igual a 1.2 respecto de la muestra seleccionada, el 71% de las empresas analizadas podrían participar en el proceso contractual.

Nota 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0), se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Nota 2*:* Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal de cada uno de sus

integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

5.2.2. Capacidad Organizacional.

a. Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo a lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.02
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.02

Para la Rentabilidad de Patrimonio mayor o igual a 0.02 podrían participar el 77.81% de la muestra.

Para Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.02 podría participar el 67.3% de la muestra.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Nota 2: Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

5.2.3. Capacidad residual.

Las personas naturales o jurídicas deberán tener a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, una capacidad residual de contratación igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado por la entidad, esto es **TRESCIENTOS MILLONES PESOS M/CTE ($300.000.000)** de lo contrario la oferta será considerada no hábil. Lo anterior en virtud de lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.1.6.4 decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

Dónde:

CO = Capacidad de Organización.
E = Experiencia.
CT = Capacidad Técnica.
CF = Capacidad Financiera.
SCE = Saldos de los contratos en ejecución.

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

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

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

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

4- Certificado de experiencia: el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al **Anexo 10**, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

5- Certificado de capacidad técnica: el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al **Anexo 11**, el cual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción

NOTAS:

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

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

5.2.4. Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el numeral 1.7 del pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

- Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los

Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

Si el Proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

5.3. REQUISITOS TÉCNICOS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015.

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.

- Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

Para el presente proceso de selección, la Entidad solicita a los Proponentes acreditar la experiencia requerida para lo cual podrán presentar los siguientes documentos:

5.3.1. Experiencia Habilitante del Proponente.

5.3.1.1. Experiencia General habilitante del Proponente.

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los proponentes plurales se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio vigente y en firme antes del cierre del proceso, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

En ese sentido, se verificará en el Registro Único de Proponentes que el oferente haya ejecutado contratos que se encuentren clasificados en alguno de los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios -UNSPSC- relacionados a continuación, y que la suma de la cuantía de los contratos sea igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV.

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
2	72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y los contratos con los que se acredita la experiencia deberán estar clasificados en cualquiera de los códigos expresados en la tabla anterior.

A. ***Criterios diferenciales para la experiencia.***

i) Emprendimientos y empresas de mujeres.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

El proponente que acredite la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales para acreditar la experiencia general habilitante.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 7 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

ii) Empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el **Anexo No. 12** – **Acreditación Mipyme.**

5.3.1.2. Experiencia Específica habilitante del proponente.

Esta experiencia hace referencia a aquella información adicional que no está en el Registro Único de Proponentes, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

El oferente acreditará su experiencia específica aportando copias de contratos o certificaciones con objeto contractual similar al presente proceso de contratación, es decir: cuyos objetos o actividades contractuales hayan comprendido y/o estén relacionados con mantenimientos y/o obras y/o reparaciones locativas en edificaciones y que estos (contratos y/o certificaciones) sumen Mayor o igual a dos (2) veces el presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación expresado en SMMLV; se calificará con CUMPLE, de lo contrario la evaluación para la experiencia del mismo, será NO CUMPLE

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

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

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

5.3.1.2.1. <u>Acreditación de la experiencia especifica del proponente</u>.

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

- Las personas jurídicas constituidas con un **<u>tiempo NO</u>** mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

    1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

    2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

       En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

    3. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, documentos contractuales y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA/SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

CAPITULO VI

6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capitulo.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proponente debe utilizar, diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma SECOP II, los formatos suministrados por la Entidad so pena de no otorgarse el respectivo puntaje. Todos los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto no son subsanables.

Los criterios de evaluación del proceso y el puntaje equivalente para cada criterio serán los siguientes:

CRITERIO	PUNTAJE
FACTOR DE CALIDAD	
1- Mantenimiento adicional a los techos y canales de aguas lluvias de los edificios de la rama judicial (19.75 PUNTOS)	19.75
2- Convenio y/o alianza comercial	10,00
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10,00
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
FACTOR ECONÓMICO	60,00
TOTAL PUNTAJE	**100**

A continuación, se desarrollarán cada uno de los criterios y las reglas de aplicación para su evaluación.

6.1 FACTORES DE CALIDAD (29.75 PUNTOS)

Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación contractual. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por la supervisión y/o interventoría en la ejecución del Contrato de obra y no podrá resultar en ítems adicionales o mayores cantidades a las contratadas, ni en erogación presupuestal alguna por parte de la Entidad.

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

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad, así:

6.1.1 Mantenimiento adicional a los techos y canales de aguas lluvias (19.75 PUNTOS)

El proponente interesado en participar del presente proceso de selección que realice los mantenimientos adicionales a los techos y canales de aguas lluvias de los edificios que se relacionan a continuación se le asignará el siguiente puntaje, así:

ÍTEM	ACTIVIDAD	No. MANTENIMIENTOS	PUNTAJE
1	Mantenimiento preventivo y correctivo adicional y sin costo para la entidad durante la ejecución del contrato, a los techos y canales de aguas lluvias de los siguientes inmuebles:	Un (1) mantenimiento adicional	19.75

	- Palacio de justicia de la Dorada caldas - Palacio de justicia de puerto Boyacá	No acreditación	0

Para acreditar lo anterior, el proponente adjuntará a su propuesta carta debidamente firmada por el Rep. Legal, mediante la cual manifieste su compromiso para realizar los mantenimientos sin costo adicional y durante la ejecución del contrato a los techos indicados con alcance a las siguientes actividades:

- Recorrido, inspección y reparación de techos (ajustes y/o sellamiento de amarras, reposición de tejas rotas, agrietadas o en mal estado)
- Limpieza e impermeabilización de canales de aguas lluvias.
- Recorrido, inspección y reparación de remates de techos (flanches, caballetes, limatesas, claraboyas, alfajías*)*

La no presentación de la documentación dará lugar a la calificación de **CERO PUNTOS (0)** por este concepto.

6.1.2 Convenio y/o alianza comercial en los municipios de la dorada o puerto Boyacá (10 PUNTOS)

El proponente interesado deberá aportar una CERTIFICACIÓN FIRMADA por el representante legal en el cual se comprometa a:

Teniendo en cuenta los tiempos de respuesta y la urgente necesidad de intervención en los palacios de justicia de la Dorada Caldas y Puerto Boyacá, el proponente acreditará tener un convenio o alianza comercial con una empresa (jurídica o natural) ubicada en el municipio de la Dorada o puerto Boyacá; la actividad comercial de dicha empresa deberá tener relación con el objeto del presente proceso de contratación, para lo cual adjuntará el respectivo certificado mercantil.

ÍTEM	ACTIVIDAD	No. MANTENIMIENTOS	PUNTAJE
2	El proponente acreditará tener un convenio o alianza comercial con una empresa ubicada en el municipio de la Dorada o puerto Boyacá.	Acreditación	10
		No acreditación	0

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

6.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

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

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

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

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

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

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

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

6.3. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES. (0.25 PUNTOS)

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

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

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

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

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

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

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

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

Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

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

Nota 1: Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPymes.

6.4. OFERTA ECONÓMICA. (60 PUNTOS)

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

Para esos efectos, deberán presentar su propuesta en el **Anexo No. 07 Oferta Económica**, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos. El proponente diligenciará en su totalidad el formato anexo para la presentación de su oferta, debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a cada uno de los ítems relacionados, **so pena de rechazo.**

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

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

MA = (Po + X1+ X2 + X3 +…Xn) /(n+1)
Donde:

- MA = Media aritmética de los valores totales de las propuestas hábiles.
- Po = Presupuesto Oficial de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales.
- Xn = Valor total de las propuestas presentadas por los proponentes hábiles de acuerdo con el **Anexo No. 07 Oferta Económica.**
- (n +1) = Número de propuestas hábiles más 1.

Calculado el valor de la media aritmética, se otorgarán los **60 PUNTOS** al proponente que presente la oferta económica con el valor más cercano a dicha media, por encima o por debajo.

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

V = MA – OE

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

MA = Media aritmética
OE = Oferta económica.

Una vez obtenido tal valor, se procede aplicar el puntaje de manera proporcional y decreciente, en relación a la media aritmética así:

N = Valor del mayor puntaje (60) / Número total de propuestas presentadas.

Donde N equivale al valor que deberá sustraerse del mayor puntaje de manera descendente y sucesiva de acuerdo al orden establecido por la cercanía a la media aritmética.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, discriminando los costos directos, costos indirectos y el AIU, indicando el régimen al que pertenece el proponente, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

- No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los ítems requeridos.

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

- Los valores unitarios ofertados en cada ítem **no podrán superar aquellos consignados en el Anexo No. 16 "Estudio de Mercado"**, así como tampoco el valor total de la propuesta podrá superar el presupuesto oficial estimado para este proceso de selección.

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos de ley, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

6.4.1. Oferta con valor artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

6.5. CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE.

6.5.1. *Reducción del 1% por Registro nacional de obras inconclusas.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020, es deber de la Entidad consultar y analizar las anotaciones vigentes que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de la Contraloría General de la República.

En caso de encontrar anotación en el mencionado registro, la Entidad posterior a la consulta y análisis realizado de ser pertinente, y en concordancia con lo establecido en el inciso 2 de la norma ut supra, aplicará el siguiente descuento en los factores de ponderación de calidad:

ANOTACIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE OBRAS INCONCLUSAS ATRIBUIBLES AL CONTRATISTA	DESCUENTOS EN PUNTOS EN EL FACTOR DE PONDERACIÓN DE CALIDAD
X	**1**

Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota: de conformidad con el concepto C-110 del 29 de marzo de 2021 con radicado No. RS2021032900251192 de la Subdirección de Gestión Contractual de la Agencia Nacional de Compras Públicas - Colombia Compra Eficiente, la sola inclusión en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas no puede entenderse suficiente para descontar el punto de la sumatoria obtenida de los factores de calidad.

Para que la deducción sea aplicable, la Entidad deberá verificar que efectivamente hay una inclusión del proponente o miembro de proponente en el Registro Nacional de Obras Civiles, examinar la razón de la anotación, y concluir sin lugar a dudas que la obra inconclusa se dio por causa de un incumplimiento imputable a este cuando fungía en calidad contratista.

Por lo tanto, la Entidad verificará la existencia de actos administrativos sancionatorios de la entidad contratante o de cualquier autoridad administrativa sancionatoria, anotaciones en el RUP o en el RUES sobre multas o declaratorias de incumplimiento, fallos sancionatorios o sentencias judiciales en firme, entre otros, en la que se establezca el incumplimiento por causales imputables a quien ejercía como contratista que conllevó a la no culminación de la obra por la que se hizo la anotación.

6.5.2. *Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año.*

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso al oferente que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de la oferta. Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, sí, los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación)

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

6.6. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia[3] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la

[2]Este concepto puede encontrarse en el siguiente enlace: http://www.nuevalegislacion.com/files/susc/cdj/doct/cce_110_21.pdf

[3] Respecto de la condición de madre cabeza de familia a Corte Constitucional, ha dispuesto que “*[...]se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con*

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[4], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”.
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental”. Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.

[4] La violencia doméstica o intrafamiliar es aquella que se “*propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia*”. Sentencia T-967 de 2014. Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate". Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. Las condiciones de este numeral se acreditan:
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	7.1.Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas.
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[5] Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio [Manifestar el método aleatorio a utilizar por la entidad]

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el **Anexo No. 13 – *Criterios de desempate***, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el **Anexo No. 13– *Criterios de desempate***, marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de

[5] De conformidad con el Decreto 2046 de 2019, que adicionó el Capítulo 15 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, es competencia de las Cámaras de Comercio realizar el registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo.

reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado **Anexo No. 15 – *Autorización tratamiento de datos personales***, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

CAPÍTULO VII

7. ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección es de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (300.000.000) incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación.

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $435.580.321 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Chile	SI	Bienes y servicios $287.055.445. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $436.349.451. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Estados AELC	NO	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Unión Europea	SI	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Corea	NO	NO APLICA	N/A	NO
Salvador	NO	NO APLICA	N/A	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	NO
Honduras	NO	NO APLICA	N/A	NO
México	NO	NO APLICA	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios $286.754.038 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios $544.832.673 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	N/A	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

CAPÍTULO VIII

8. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente Proceso de Contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.

CAPÍTULO IX

9. RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado ***Anexo No. 14 - Matriz de Riesgos*** y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el *Anexo No. 14 - Matriz de Riesgos*, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en la Audiencia de Asignación de Riesgos a la que hace referencia el Decreto No. 1082 de 2015, así como en cualquier momento antes del cierre de presentación de ofertas.

En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por quienes participen en el proceso, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en *Anexo No. 14 - Matriz de Riesgos*. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CAPÍTULO X

10. GARANTÍA(S)

Adicional a la Garantía de la Seriedad de la Oferta que se requiere y que se hizo referencia en el apartado 5.1.2 de este documento, para la ejecución del contrato se requiere la constitución la Garantía Única de Cumplimiento y la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, los cuales deberán cumplir las condiciones que se exponen a continuación.

10.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad y estabilidad de la obra*	20%	Dos (2) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad recibe a satisfacción la obra. 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.

Nota: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

* En virtud del artículo 3º del Decreto 399 de 2021, se anexa al presente documento el concepto técnico por medio del cual se justifica la vigencia de dos (2) años para el amparo “calidad y estabilidad de la obra”

10.2 SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
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.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un proponente plural, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Vehículo Asociativo.

10.3 REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS

En relación con todas las garantías requeridas durante el proceso de selección y para la ejecución del contrato, se deben atender las siguientes reglas:

1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

2. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

CAPÍTULO XI

11. CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	FECHA - HORA
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	07/04/2025
Publicación de estudios previos	07/04/2025
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	07/04/2025
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	16/04/2025 - 17:00
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	16/04/2025 - 17:00
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	21/04/2025 - 17:00
Publicación del aviso de limitación a Mipymes	21/04/2025 - 17:00
Fecha prevista publicación pliego de condiciones definitivo	21/04/2025 - 18:00
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	21/04/2025 - 18:00
Plazo para manifestación de interés	24/04/2025 - 17:00
Realización del sorteo (Si hay lugar)	24/04/2025 - 17:30
Publicación de la lista de precalificados	24/04/2025 - 18:00
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	28/04/2025 – 11:00
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	28/04/2025 - 18:00
Plazo máximo para expedir adendas	28/04/2025 - 19:00
Presentación de Ofertas	30/04/2025 - 15:00
Apertura de ofertas	30/04/2025 - 15:05
Informe de presentación de Ofertas	30/04/2025 - 15:10
Publicación y traslado del informe de evaluación de las Ofertas (informe preliminar de evaluación)	02/05/2025 - 18:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	**07/05/2025 - 18:00**
Publicación del informe de evaluación definitivo	08/05/2025 - 10:00
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	08/05/2025 - 17:00
Firma del Contrato	Hasta el 09/05/2025 - 12:00
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Hasta el 09/05/2025 - 14:00
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	Hasta el 09/05/2025 - 15:00
Fecha de inicio proyectada	12/05/2025

NOTA: El plazo máximo para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanación de requisitos es hasta el **07/05/2025** a las 17:00; término correspondiente al traslado del informe de evaluación según lo establecido en el artículo 5º de la ley 1882 de 2018.

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) *Nota 1:* Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

CAPÍTULO XII

12. ANEXOS Y FORMATOS

En el marco de este pliego de condiciones deben tener en cuenta los anexos y formatos que se presentan a continuación:

12.1 ANEXOS DEL PLIEGO:

Anexo No. 1:	Carta De Presentación de La Propuesta Persona Natural.
Anexo No. 2:	Carta De Presentación de La Propuesta Persona Jurídica.
Anexo No. 3:	Carta De Presentación de La Propuesta Consorcio o Unión Temporal.
Anexo No. 4:	Carta Sobre Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
Anexo No. 5:	Formato Información Beneficiario Cuenta.
Anexo No. 6:	Programa de contratistas y visitantes
Anexo No. 7:	Formato Presentación de Propuesta Económica
Anexo No. 8:	Formato cumplimiento requisitos SG-SST
Anexo No. 9:	Formato cumplimiento requisitos ambientales
Anexo No. 10:	Certificado de experiencia para acreditar la Capacidad residual de contratación.
Anexo No. 11:	Certificado de capacidad técnica para acreditar la Capacidad residual de contratación.
Anexo No. 12:	Formato acreditación de MiPymes.
Anexo No. 13:	Formatos criterios de desempate.
Anexo No. 14:	Matriz de riesgos.
Anexo No. 15:	Formato Autorización tratamiento de datos personales.
Anexo No. 16:	Estudio de mercado.
Anexo No. 17:	Informe Técnico Suficiencia Garantía Calidad Y Estabilidad De La Obra