FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES					
1.1.	Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2.	Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Área Administrativa y Financiera					
1.3.	Para proyectos de inversión.				
1.3.1.	Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
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.					
1.3.2.	Código BPIN				
2018-01100-0852					
1.3.3.	Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A					
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN					
2.1.	Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1.	Número	PCSJA25-12251	**2.1.2.**	Fecha	24 de enero de 2025
2.2.	Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
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					
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD					
3.1.	ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1.	Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

Así mismo en el numeral segundo del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización".* Por tanto, esta Dirección Seccional debe realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos y sedes del Distrito Judicial de Manizales.

Parte esencial de la gestión administrativa de la entidad, es la de conservar y mantener en perfecto estado los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y constitucionales en materia de infraestructura, para el beneficio de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores se ejecuten en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para tales fines.

Dentro de los objetivos estratégicos del **Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026,** se encuentra el No. 1 que corresponde al "ACCESO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA", el cual busca "Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia".

Así entonces se busca acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales seguras, amigables

con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo PCSJA25-12251 del 24 de enero de 2025, aprobó la desagregación de las actividades de los proyectos de inversión de la Rama Judicial para la vigencia 2025.

Mediante Resolución 3795 del 24 de enero de 2025 la Directora Ejecutiva de Administración Judicial desagregó y asignó el Presupuesto de inversión de la Rama Judicial de la vigencia 2025, en los rubros definidos en el catálogo de clasificación presupuestal.

Que mediante el Artículo 3° de la citada Resolución, La Directora Ejecutiva de Administración Judicial realizó la asignación de los recursos en el Presupuesto de Inversión del proyecto *"C-2701-0800-37- MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL"* asignándole a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas para la vigencia 2025, la suma de $7.430.000.000, destinados para la ejecución de los siguientes:

PROYECTO	VALOR ASIGNADO 2025
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	$300.000.000
la modernización al sistema de iluminación a un sistema inteligente y autónomo de las oficinas del edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. - Torre administrativa (incluye interventoría)	$833.000.000
la modernización al sistema de iluminación a un sistema inteligente y autónomo de las oficinas del edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales. - Torre Juzgados penales (incluye interventoría)	$1.021.000.000
Modernización de la red contra incendios del Palacio de Justicia de La Dorada-Caldas. Incluye interventoría	$1.582.000.000
Modernización de la red contra incendios del Palacio de Justicia "Fanny González Franco" de Manizales. Incluye interventoría	$3.530.000.000
La reparación y adecuación de la fachada del Palacio de justicia de Salamina Caldas; incluye interventoría	$164.000.000
VALOR TOTAL ASIGNADO	**$7.430.000.000**

Que a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, ostenta la administración de los siguientes inmuebles los cuales son de propiedad de la Rama judicial:

- Palacio de Justicia Fanny González Franco de Manizales
- Edificio Dirección Seccional y 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
- Sede Judicial de Samaná – Caldas (Propiedad Horizontal)
- Inmueble ubicado en Chinchiná – Caldas (archivo)

Que esta Dirección Seccional también tiene suscritos COMODATOS para el funcionamiento de las siguientes sedes judiciales:

- Neira (Juzgado promiscuo Municipal)
- Palestina (Juzgado promiscuo Municipal)
- Risaralda (Juzgado promiscuo Municipal)
- Supía (Juzgado promiscuo Municipal)

Que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales debe garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura física de los inmuebles anteriormente mencionados, 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.

Es importante precisar que a la infraestructura física de los inmuebles se le deben realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, toda vez que con el paso del tiempo y uso continuo los edificios van presentando deterioros que deben ser atendidos en el menor tiempo posible, so pena que las dependencias y áreas comunes de los inmuebles no puedan ser utilizadas por los funcionarios y servidores judiciales, lo cual puede representar un déficit en la prestación del servicio de administración de justicia.

Ahora bien, respecto de los inmuebles que están otorgados a la entidad en calidad de comodato, la Dirección Seccional se acoge al concepto emitido en oficio DEAJAL16-1990 del 13 de junio de 2016, suscrito por el director de la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva, en el sentido de que "*resulta viable jurídicamente realizar adecuaciones locativas a los inmuebles recibidos en comodato por parte de la entidad, siempre y cuando sean útiles y necesarias para brindar una mejor prestación del servicio de justicia, y se justifique la inversión frente al tiempo que la entidad hará uso del inmueble*. Al respecto, es importante indicar que los contratos de comodato suscritos por la Dirección seccional de Manizales en los diferentes municipios del departamento de Caldas tienen como objeto y se encuentran vigentes con fechas de inicio y terminación así*:*

ENTIDAD COMODANTE	Objeto	Fecha de inicio	Fecha de terminación
Municipio de Neira Caldas – contrato de comodato No. 003-2023	Entregar bajo la figura de comodato o préstamo de uso, tres locales identificados con los números 203, 205, 305 y una oficina de archivo al interior del local 202, ubicados en el inmueble identificado con número de matrícula inmobiliaria 100-13519, para el uso exclusivo del Consejo Superior De La Judicatura – Dirección Seccional de administración judicial de Manizales Caldas, específicamente para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Neira Caldas.	Entrega material del bien inmueble – aproximadamente 15 años	01/03/2028
Municipio de Palestina Caldas – contrato de comodato No. 01-2023	La Alcaldía de Palestina entregará a la Dirección Seccional de administración judicial de Manizales, a título de comodato o préstamo de uso un área de aproximadamente 122 metros cuadrados del inmueble ubicado en la carrera 10 No. 8-25 piso 1 de Palestina Caldas; para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo municipal de Palestina Caldas, así como la sala de audiencias y su archivo de gestión.	Entrega material del bien inmueble – aproximadamente 13 años	31/01/2028
Municipio de Risaralda Caldas – contrato de comodato No. 01-2021	El Municipio entrega a la Dirección Seccional de Administración judicial de Manizales, un espacio del inmueble de la Alcaldía Municipal con un área aproximada de 92.20 metros cuadrado, ubicado en la carrera 2 calle 5 No. 2-01 destinado al funcionamiento del Juzgado Promiscuo Municipal de Risaralda caldas.	Entrega material del bien inmueble – aproximadamente 15 años	08/10/2026
Municipio de Supía Caldas – contrato de comodato No. 01-2019	La alcaldía de Supía continúa otorgando a la Dirección Seccional de Administración Judicial Caldas, a título de comodato o préstamo de uso, un parte del inmueble casa de la justicia, con un área aproximada de 90.20 metros cuadrados, ubicado en la carrera 7 No. 24-42, para la ubicación del Juzgado Promiscuo Municipal de Supía Caldas.	Entrega material del bien inmueble – aproximadamente 7 años	28/08/2029

De acuerdo a lo anterior y con base en el pronunciamiento jurisprudencial, expediente No. 2000-00710 del 04 de agosto de 2008 de la H. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA- SALA DE CASACIÓN CIVIL:

(…)

La doctrina enseña que

"Se dice comodato (a la manera de commodo datum) al contrato en el cual una parte, dando a la otra una cosa no consumible, mueble o inmueble, para que se sirva de ella durante un tiempo determinado y para un uso determinado, adquiere el crédito —y la otra la obligación— a la restitución de la cosa dada —y recíprocamente recibida— al final de la relación"

(…)

Es de resaltar, para abundar en claridad, que a partir del perfeccionamiento de dicho acto negocial, surgen para el comodatario diferentes obligaciones, de hacer y no hacer, consistentes en: 1) ***vigilar por la guarda y conservación de la cosa, teniendo en cuenta la responsabilidad que le corresponde según el interés que subyace en el contrato****; 2) limitarse al uso convenido —expresa o tácitamente— o aquel que se deriva de la naturaleza de la cosa; 3)* ***pagar los gastos ordinarios para el uso y la conservación de la cosa prestada****;*

(…)

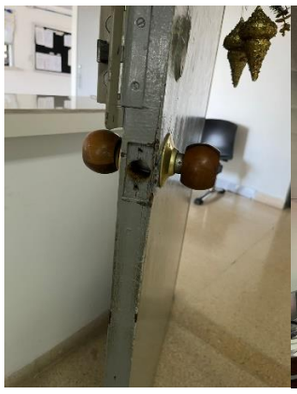
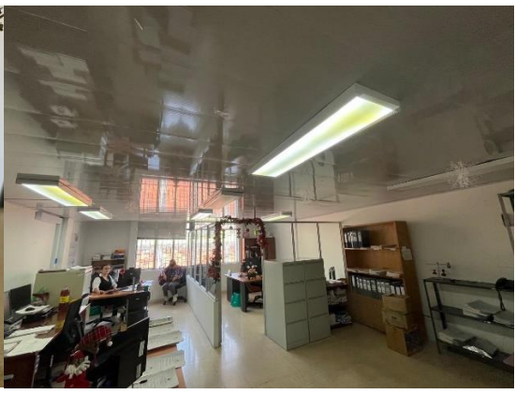
*—****los gastos ordinarios****— son de cargo del comodatario, pues corresponden al derecho de usar la cosa (gastos de uso) y a la obligación de conservarla en el estado en que fue entregada (gastos de conservación) (…)*. (negrillas y subrayas nuestras)

(…)

*"****mientras dura el comodato, el comodatario está obligado a satisfacer los gastos ordinarios que sean de necesidad para el uso y conservación de la cosa****… los gastos ordinarios de conservación corren a cargo del comodatario en compensación del beneficio que le proporcionan el uso gratuito de la cosa prestada*. (…) (negrillas y subrayas nuestras)

Que, como quiera que en el contrato de comodato el propietario de un bien transfiere en ejercicio de su facultad de libre disposición, el derecho al uso y goce del inmueble al comodatario; también es cierto que nacen obligaciones para el comodatario, como son: a) usar el bien en los término y condiciones convenidas en el contrato b) garantizar su conservación y c) restituir le bien inmueble al vencimiento del término pactado. Por tanto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas tiene como obligación la conservación de los citados bienes inmuebles otorgados en calidad de comodato, con el fin de que no se interrumpa la prestación del servicio de administración de justicia, aunado a que se debe garantizar la idoneidad y seguridad en las áreas para que en materia de seguridad y salud en el trabajo no se vean afectadas las personas que operan en las sedes judiciales.

Que según oficio del 04 de octubre de 2024, los jueces que comprenden el circuito judicial de Riosucio Caldas, solicitan a la entidad la necesidad de intervenir el palacio de justicia específicamente en el cambio de luminarias las cuales se encuentran dañadas, el cambio de varias puertas afectadas por insectos, la verificación del sistema de alcantarillado por la presencia de fuertes olores, la reposición de varias unidades sanitarias las cuales se encuentran obsoletas y en mal funcionamiento.

Que la administradora del palacio de justicia "Fanny González Franco" de Manizales mediante correo electrónico del 15 de enero de 2025 solicita a la entidad la instalación de una pérgola para la entrada principal del edificio, toda vez que por medio de las fuertes precipitaciones el agua entra al edificio empozando en zonas de recorridos principales. También solicita las reparaciones locativas de filtraciones en parqueaderos, en área de gimnasio, en la cubierta de la plazoleta central; mantenimiento de canales de aguas lluvias, etc.





Que de conformidad con el oficio 003 del 29 de enero de 2025, la secretaria de la oficina de servicios administrativos de la dorada caldas, solicita a la entidad las siguientes reparaciones locativas:

CARRERA 2 INGRESO DISCAPACITADOS

PASAMANOS

requieren soldadura por daño en escalera primer y segundo piso e ingreso al Palacio de Justicia.

Pasamanos entrada palacio
se requiere de soldadura



PASAMANOS ENTRADA

SOLDADURA



JUZGADO 2 PENAL CIRCUITO

GATO HIDRÁULICO

compra e instalación

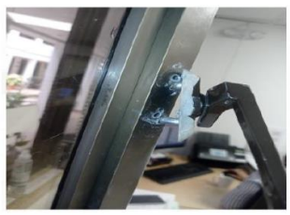
Juzgado 1 Ejecución De Penas
Instalación de gato hidráulico puerto



ANTIGUO JUZGADO 5 PROMISCUO MUNICIPAL

Gotera por tubería de desagüe se encuentra cristalizado y humedece el cielo raso se requiere de impermeabilización, tubería de aire acondicionado goteando

VENTANA DAÑADA



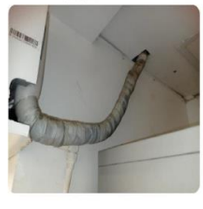
TUBERÍA ROTA



Juzgado 5 , primer piso
Filtración de agua por plancha

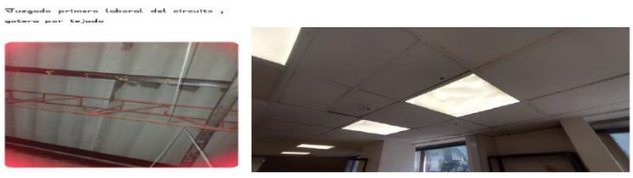


Toda Tubería de aire acondicionado goteando Juzgado 5 pr. 1 piso



JUZGADO 1 LABORAL DEL CIRCUITO

GOTERA POR EL TEJADO CAMBIO TEJAS PARTIDASY LAMPARAS DAÑADAS





JUZGADO 1 CIVIL CIRCUITO

Gotera en el baño por el tejado y lámpara quemada

Juzgado 1 civil del circuito

Gotera baño ,



JUZGADO 1 PROMISCUO DE FAMILIA

Humedad en la pared.

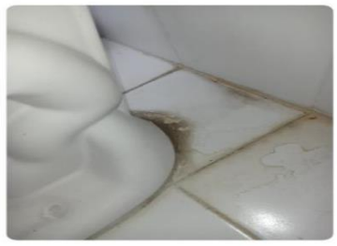
•juzgado primero promiscuo de familia húmedad en la pared , (al parecer es del baño del despacho del juez)



JUZGADOS 2 PROMISCUO DE FAMILIA

Baño Juez, filtración plancha mortero de 3 pulgadas e impermeabilización emboquillado sanitario.

Juzgado 2 promiscuo de familia , baño juez , impermeabilización



JUZGADO segundo de familia , baño doctora luz María

GOTERA



SALA DE AUDIENCIAS N° 5

Reparación techo por gotera en tubería de aire

SALA 5



JUZGADO CUARTO PROMISCUO MUNICIPAL

Juzgado 4 Promiscuo Municipal

Filtración de agua en pared , al parecer es del baño de la juez





SALA DE AUDIENCIAS NÚMERO 6

SALA 6: Draibol en mal estado y lampara dañada



JUZGADO 2 PROMISCUO MUNICIPAL

SALA DE AUDIENCIAS NÚMERO 3

Sala 3

Draibol desgastado por humedad



Segundo Promiscuo Municipal despacho Juez vento dañada



Parqueadero

Humedad en la pared



Que el director del centro de servicios judiciales para los juzgados penales para adolescentes de Manizales, mediante oficio No. 013 del 03 de febrero de 2025, solicitó a la entidad el reemplazo de dos (2) puertas de madera las cuales presentan un evidente estado de deterioro por comején y que se encuentran instaladas en las oficinas 603 y 604 del centro de servicios, además el reemplazo de una chapa la cual se encuentra dañada.

Que conforme a todo lo expuesto anteriormente, de manera general es indispensable realizar los mantenimientos y reparaciones locativas necesarias para lograr que los inmuebles operen de la forma más eficiente, por lo cual se citan algunas actividades las cuales fueron las más ejecutadas en el contrato de reparaciones locativas suscrito por la entidad en la vigencia 2024:

a) Mantenimiento preventivo y correctivo de techos, canales de aguas lluvias y demás áreas y accesorios afines.

Son las actividades más importantes que deben realizarse por lo menos dos (2) veces cada semestre, las actividades comprenden los mantenimientos a los sistemas de evacuación de aguas lluvias, toda vez que con el paso del tiempo y uso continuo se taponan las canales, tragantes y bajantes de aguas lluvias, las canales se van desajustando en sus juntas las cuales deben ser debidamente impermeabilizadas; con el movimiento del inmueble, a nivel de techos las tejas se desajustan entre sus traslapos lo cual tienen incidencia en las amarras y por tanto ingresan las aguas lluvias por las perforaciones; también se tiene registro del levantamiento y desajuste de los flanches en lámina ocasionado por fuertes vientos.

Es menester señalar que a la fecha ya existen solicitudes por parte de jueces y servidores judiciales específicamente en las sedes judiciales de la dorada y puerto Boyacá, los cuales requieren corrección en techos y canales por filtraciones de aguas lluvias.

b) Reparaciones en unidades sanitarias

Es necesario indicar que dentro de los inmuebles se presentan constantemente daños en las unidades sanitarias por cuanto son de uso constante y en consecuencia se han registrado daños en sanitarios, orinales y lavamanos al punto que es necesaria su reposición; puntualmente, es reiterativo el cambio de accesorios como lo son la grifería de los sanitarios y lavamanos; a la fecha se tienen registros de algunos push de sanitarios y lavamanos que se encuentran dañados en el palacio de justicia de Manizales.

c) Reparaciones en los sistemas eléctricos, iluminación voz y datos

Son necesarias estas actividades por cuanto constantemente se requieren movimientos de escritorios, traslados de salas de audiencias, de puntos eléctricos, voz y datos; con esto se logra coadyuvar con el área de soporte tecnológico en los casos que se requieran adicionar un puesto de trabajo o que por alguna situación sea necesario adecuar un espacio como consecuencia de la creación de nuevos despachos judiciales tal como se evidenció en las vigencias 2023 y 2024 para las sedes judiciales de la Dorada y Manizales.

d) Muros y cielos rasos.

En la mayoría de los casos es indispensable intervenir los muros internos y cielos rasos de los edificios, toda vez que por su uso y desgaste natural se requiere de resane y pintura.

e) Puertas, carpintería metálica, aluminio y aglomerado

Es necesario hacer varias reposiciones de puertas en madera las cuales se encuentran deterioradas y/o afectadas por agentes patógenos; así mismo, del cambio de chapas desgastadas por su uso continuo. También es importante hacer mantenimiento a las juntas o sellamiento de ventanas para evitar filtraciones de aguas y humedades en muros. El mantenimiento a rejas metálicas de cerramiento, puertas metálicas y rejillas de piso.

f) Fachadas

Es importante el mantenimiento a las fachadas de los edificios para evitar filtraciones, humedades en muros interiores.

Que por lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar los mantenimientos descritos en aras de 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.

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

En virtud de lo anterior y toda vez que la **Dirección Seccional De Administración Judicial De Manizales – Caldas** no cuenta con los materiales y herramientas especializadas, además del personal idóneo y capacitado para la ejecución de las actividades requeridas, se requiere contratar el servicio con empresas o personas naturales que estén facultados para hacerlo, para lo cual se publicará la respectiva convocatoria en la plataforma del SECOP II bajo la modalidad de Selección Abreviada por Menor Cuantía, con el fin de recibir las cotizaciones pertinentes.

4. OBJETO CONTRACTUAL

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.

4.1. Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes

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

4.2. 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.

4.3. 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.**

5. PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
N/A

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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."

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.

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.

6.1.1. Obligaciones ambientales

Se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el **Anexo No. 9 Carta de Compromiso de Cumplimiento de Requisitos Ambientales**, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA 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.

6.3. 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.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

7.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

7.2. LIMITACIÓN A MIPYMES.

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.

Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes.

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

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

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES

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

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN	CALIFICACIÓN / PUNTAJE
REQUISITOS HABILITANTES	
Capacidad Jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple o No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple
FACTORES DE PONDERACIÓN	
Factor Calidad	29.75 puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Factor Económico	60 puntos
TOTAL, PUNTAJE	**100 PUNTOS**

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

9.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato asciende a la suma 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.

El oferente NO podrá ofertar un VALOR TOTAL mayor al valor del presupuesto oficial, NI superar los precios promedio de cada ítem, de acuerdo a lo establecido en el **anexo No. 16 “estudio de mercado”.**

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

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

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

9.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

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

9.3. 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.

En resumen, teniendo en cuenta el análisis de mercado, la viabilidad presupuestal y teniendo en cuenta que el objeto contractual se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, la Directora Seccional autoriza disponer un presupuesto oficial para el presente proceso durante la vigencia 2025 por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS** incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

9.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

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

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

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

c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal del contratista 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.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

10.1 Capacidad jurídica / Requisitos habilitantes

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 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o 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° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. 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.**

2. 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.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

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.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, 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. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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/

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (numeral 17.1 del presente estudio)

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.

7. 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

8. CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES FISCALES

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

9. 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

10. 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*.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Acuerdo No. 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de la Resolución No. 0312 de 2019 -por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo-, la entidad dispone que el CONTRATISTA debe acatar el cumplimiento de la normativa referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones que sobre el particular hubiere adoptado esta Dirección Seccional.

En ese sentido, 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.

12. 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:

i. 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.

ii. Licencias Ambientales de los Gestores de residuos RCD y RESPEL

iii. 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.

iv. 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

13. 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 profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo.	1	Profesional o tecnólogo y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el Profesional o tecnólogo. - 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.

14. 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.

15. 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.

10.1.1. Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

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

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

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 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, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

10.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura 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 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean Personas Naturales o Jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC, donde verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

10.2.1. Experiencia General:

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

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

10.2.2. Experiencia Especifica:

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.

10.2.3. Requisitos De Las Certificaciones

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 **tiempo NO** 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.

10.2.4. 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.**

10.3. CAPACIDAD FINANCIERA

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:

Cuando las empresas se presenten se constituyan como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se considera la naturaleza y fines del negocio para lo que se constituyeron. 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, no 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, es decir que 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:

10.3.1. 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:

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), 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.

10.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Capacidad Organizacional.

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 con 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.

10.5. 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 Capítulo I literal "g" 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.

11. FACTORES DE PONDERACIÓN

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.

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

CRITERIO	PUNTAJE
FACTOR DE CALIDAD	
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
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
FACTOR ECONÓMICO	60
TOTAL PUNTAJE	**100**

11.1. FACTOR DE CALIDAD (29.75 PUNTOS):

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:

11.1.1. 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: - Palacio de justicia de la Dorada caldas - Palacio de justicia de puerto Boyacá	Un (1) mantenimiento adicional	19.75
		No acreditación	0

SC5780-4-20

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

11.1.2. 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 (jurídica o natural) 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.

11.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.4. FACTOR ECONÓMICO (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. 7 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. 7 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 anexo No. 16 “el Estudio de Mercado”**, así como tampoco el valor total de la propuesta podrá superar el presupuesto oficial estimado para este proceso de selección.

12. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata 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, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el "**Anexo 13** – **CRITERIOS DE DESEMPATE**", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

(La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo). Ver Anexo No. 14

14. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

14.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, 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 el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto "contratar 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."

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 800.093.816-3.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.

v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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 a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende 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.

14.2. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1086 de 2021, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, con NIT 800.165.850-4, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican:

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

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, 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 Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 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.

* 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”.

15. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

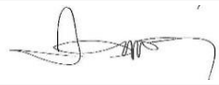
Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable e Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $435.580.321 El valor del presupuesto es superior al establecido en el 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

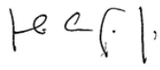
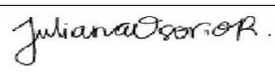
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.

16. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO	
Nombre	Roney Bartolo Florez
No. cédula	75.099.854 de Manizales
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	Área Administrativa yFfinanciera
17. SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	
Nombre	
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	
18. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA (CUANDO SE REQUIERA)	
N/A	
18.1. Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre	N/A
19. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas.
Lugar de ejecución	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.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será objeto de liquidación por acuerdo de las partes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo. La liquidación unilateral procederá si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, y será practicada directamente por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES.** Dado que se exige la expedición de pólizas, se requerirá realizar el cierre del expediente contractual a suscribirse

20. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.

21. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Manizales Caldas
Fecha de diligenciamiento	31 de marzo de 2025

22. RESPONSABLE DEL ESTUDIO	
Firma	
Nombre	**Roney Bartolo Florez**
Cargo	Profesional Universitario – área administrativa y financiera

23. **JUNTA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
Firma	
Nombre	**Luz Yaneth Valencia Gómez**
Cargo	Jefe área administrativa y financiera
Firma	
Nombre	**Julián Augusto González Jaramillo**
Cargo	Jefe área asistencia legal
Firma	
Nombre	**Luis Eduardo Valencia Osorio**
Cargo	Coordinador Grupo Ejecución Presupuestal y Pagos.
Firma	
Nombre	**Andrés Mauricio Martínez Reinosa**
Cargo	Coordinador Grupo Contabilidad
Firma	
Nombre	**Juliana Osorio Ramírez**
Cargo	Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera
Firma	
Nombre	**Daniel Salazar Castaño**
Cargo	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera