INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA
No. SMC-60-2025

OBJETO: Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALDAS, la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de telefonía del Palacio de Justicia Fanny Gonzalez Franco de Manizales, de conformidad con las especificaciones establecidas en la presente invitación pública.

FECHA DE PUBLICACÍÓN: 20 de octubre de 2025

FECHA CIERRE: 24 de octubre de 2025
HORA: 3:00 P.M.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: OCHO MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($8.211.000) INCLUIDOS IMPUESTOS.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.2. OBJETO
1.3. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN
1.6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
1.7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
1.8. PRESUPUESTO ESTIMADO
1.9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1.10. FORMA DE PAGO
1.11. ALCANCE DE LA PROPUESTA
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
2.3. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS
2.4. PROPONENTES HÁBILES
2.5. REQUISITOS HABILITANTES
2.5.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN
3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA
3.1. REQUISITOS HABILITANTES
3.2. EXPERIENCIA
3.3. CAPACIDAD TÉCNICA
3.4. REQUISITOS AMBIENTALES
3.5. FACTOR ECONÓMICO
3.6. CORRECCIONES ARITMÉTICAS
3.7. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
3.8. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
3.9. DECLARATORIA DESIERTA
3.10. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÒN DE REQUISITOS
3.11. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
3.12. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÒN DE LA OFERTA
4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
4.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
4.2. CESIÓN DEL CONTRATO
4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
4.4. CLAUSULAS EXEPCIONES
4.5. MULTAS
4.6. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
4.7. INDEMNIDAD
4.8. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES
4.9. GARANTÍAS CONTRACTUALES
4.10. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
4.11. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL
4.12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

ANEXOS

ANEXO No. 1: Formato Carta de Presentación Persona Natural

ANEXO No. 2: Formato Carta de Presentación Persona Jurídica

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

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

ANEXO No. 5: Formato Información Beneficiario Cuenta.

ANEXO No. 6: Programa de gestión de contratistas y visitantes

ANEXO No. 7: Cumplimiento de requisitos SST

ANEXO No. 8: Cumplimiento de Requisitos Ambientales

ANEXO No. 8-A: Formato F-EVSG-32 Residuos MYM-VF

ANEXO No. 8-B: Calculo de media móvil RESPEL

ANEXO No. 9: Capacidad Técnica

ANEXO No.10: Formato Oferta Económica

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CONTROL SOCIAL

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

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Código Producto	Nombre Producto
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES-CALDAS, mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de telefonía del Palacio de Justicia Fanny Gonzalez Franco de Manizales.

1.3. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación, se relacionan las especificaciones, cantidades y condiciones del servicio que requiere la entidad, mismas que tendrán que acatar los interesados en participar en el presente proceso de selección:

Mantenimiento Preventivo y Correctivo Planta Telefónica Palacio de Justicia "Fanny González Franco" de Manizales				
SEDE JUDICIAL	**ÍTEM**	**COMPONENTES**	**UNIDAD**	**CANT**
Palacio de Justicia Fanny González Franco de Manizales	1	Gateway G450 con todas sus tarjetas de puertos y servicios	Unidad	1
		servidor DL 360 G7		
		Software de la comunicación manager R-16		

NOTAS:

a) Para realizar la evaluación de las ofertas económicas presentadas al cierre del proceso de selección, se efectuará un comparativo de precios, por lo que se requiere que los interesados coticen el mantenimiento requerido.

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

c) El contratista deberá garantizar la prestación del servicio en la sede judicial ubicada en la Cra 23 Nro 21 – 48 de Manizales.

d) El proponente favorecido deberá presentar al supervisor del contrato el cronograma de mantenimiento con el fin de programar la suspensión del servicio en caso de ser necesario.

e) El contratista garantizará que los bienes y servicios prestados en desarrollo del contrato, sean de primera calidad y cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

f) El contratista deberá realizar la visita de servicio preventivo o correctivo donde se atienda el funcionamiento de los equipos y se mantengan en óptimas condiciones de funcionamiento y prolongar la vida útil de los mismos

Las especificaciones del servicio a contratar que debe cumplir el proponente seleccionado durante la ejecución del contrato, son las que se indican a continuación:

1. Realizar un mantenimiento preventivo al Gateway G450 con todas sus tarjetas de puertos y servicios y al servidor DL 360 G7.

2. Limpieza general de los equipos servidor y Gateway G450 y sus tarjetas electrónicas interfaces de puertos de extensión análoga y troncal análoga, no incluye teléfonos, pero si sus configuraciones.

3. revisión del estado de los componentes electrónicos

4. Realizar copia de seguridad de datos y anuncios del sistema.

5. verificar el estado de los componentes de cada tarjeta

6. Revisión de alarmas del sistema.

7. revisión de errores en el aplicativo del sistema de telefonía y limpiar el gabinete

8. Verificación de la administración de datos o anuncios por el aplicativo Avaya Site Administración.

9. El contrato de soporte y mantenimiento no incluye repuestos, ni licencias de activación de las aplicaciones instaladas en el servidor Avaya. Cuando cualquiera de los componentes o licencias se degrade, serán cotizadas.

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

Nota 1: El reemplazo por falla de algunos componentes del sistema se gestionará con el fabricante AVAYA y dependeremos de los tiempos de ellos para dar solución

Nota 2: El CONTRATISTA incluirá en todos y cada uno de los ítems, todos los costos de suministro de materiales, acabados, instalación, mano de obra, equipos, herramientas, limpieza, trasiegos, transportes, cargue, retiro de material, disposición final, elementos de seguridad, trabajo en altura y en general todos los costos directos e indirectos relacionados con la completa ejecución de los ítems correspondientes ejecutados y entregados en pleno funcionamiento a satisfacción del Supervisor del Contrato.

El oferente en su oferta económica **NO podrá superar los valores promedio de cada ítem, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 del estudio de sector.**

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 30 de noviembre de 2025, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas.

NOTA: El acta de inicio deberá quedar suscrita dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del respectivo contrato, so pena de incumplimiento.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en el Palacio de Justicia Fanny González Franco de Manizales -Caldas.

1.6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

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

Dicha modalidad de contratación se consolida con lo dispuesto en artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en especial en su parágrafo 2, que establece el procedimiento de mínima cuantía cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Por tal motivo, si bien en el parágrafo 3 artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reformado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, obligaba a las entidades públicas a realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre y cuando existiese Acuerdo Marco de Precios que permitiera la ejecución contractual, con la vigencia de la Ley 2069 de 2020, cambia dicha regla y se establece de forma exclusiva el procedimiento de mínima cuantía, cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad.

conforme a lo señalado por la Ley 2069 de 2020, como también en el Manual de Contratación de la entidad, sobre la aplicabilidad de los conceptos de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, y la interpretación teológica de la Ley 2069 de 2020 sobre el emprendimiento en Colombia para la mayor participación de las MiPymes, se adelantará el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía.

En ese mismo sentido lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 310 de 2021, se verifica que en la Bolsa de productos no es posible la contratación de dicho servicio. Por lo anteriormente expuesto, se adelantará la modalidad de selección de contratista bajo la modalidad de mínima cuantía para la escogencia de contratista que llevará acabo la ejecución del objeto a contratar.

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 en esta. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego, se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

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

1.7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, es inferior al umbral en USD $125.000 (V/r Umbral MiPymes en COP ($489.125.000) de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso es susceptible de limitarse a MiPymes por lo tanto, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, para tal efecto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conforme lo anterior y con fundamento en la naturaleza del objeto contractual, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a **MIPYMES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES - CALDAS o DEPARTAMENTO DE CALDAS** siempre y cuando se radiquen en la plataforma SECOP II mínimo dos (02) solicitudes en ese sentido, que deberán contener:

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

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

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

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

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

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

1.8. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de es de OCHO MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE **($8.211.000),** incluido impuestos de ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

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

1.9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR A AFECTAR
7625	14/10/2025	A-02-02-02-008-007	907	$2.211.000
42525	14/10/2025	A-02-02-02-008-007	807	$6.000.000

1.10. FORMA DE PAGO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, previa presentación de los siguientes documentos por parte del contratista:

a) Cuenta de Cobro o Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.

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

c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal, o quien esté autorizado para hacerlo, en el que conste la entrega a satisfacción de los equipos.

d) Soportes correspondientes a los Requisitos del SGSST y Ambientales, según lo solicitado por el Supervisor del contrato en el periodo correspondiente.

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

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

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 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, 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.

1.11. ALCANCE DE LA PROPUESTA:

Al presentar su propuesta, el oferente acepta la totalidad de parámetros y exigencias previstas en la presente invitación pública, entendiendo que ha estudiado completamente los pliegos, incluyendo los Anexos y demás documentos del proceso, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, que aceptan que los pliegos son compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará y el alcance del mismo, y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta.

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

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de los documentos previos e invitación pública	20 de Octubre de 2025
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación Pública	22 de Octubre de 2025 11:00 AM.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	22 de Octubre de 2025 11:00 M.
Publicación del aviso de limitación a MiPymes	22 de Octubre de 2025 5:00 P.M.
Publicación de respuestas a las observaciones	22 de Octubre de 2025 5:00 P.M.
Plazo máximo para expedir adendas	22 de Octubre de 2025 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas	24 de Octubre de 2025 Hasta las 3:00 P.M.
Apertura de sobres	24 de Octubre de 2025 Hasta las 3:05 P.M.
Informe de presentación de ofertas	24 de Octubre de 2025 Hasta las 3:10 P.M.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	27 de Octubre de 2025 6:00 P.M.
Término para presentar observaciones y subsanar requisitos	**28 de Octubre de 2025 6:00 P.M.**
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	29 de Octubre de 2025 10:00 A.M.
Aceptación de ofertas	29 de Octubre de 2025 14:00 P.M.
Suscripción del contrato	Hasta el 30 de Octubre de 2025 5:00 P.M.
Fecha De Inicio Probable	**31 de Octubre de 2025**

NOTA: El plazo máximo para presentar observación al informe de evaluación y subsanación de requisitos es hasta el **28/10/2025 a las 18:00;** término correspondiente al traslado del informe de evaluación según lo establecido en el artículo 5º de la ley 1882 de 2018.

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

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

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

2.3. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS:

Las propuestas se presentarán en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, a través de la plataforma SECOP II, en la cual también quedará publicado el acto de cierre del presente proceso de selección.

No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad de la plataforma confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir

ofertas en los términos y condiciones establecidos en el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello, que puede ser consultado en esa plataforma virtual.

2.4. PROPONENTES HÁBILES:

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

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

2.5. REQUISITOS HABILITANTES:

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

a) Carta de presentación de la propuesta:

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

b) Documento de identificación:

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

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

c) Registro Único Tributario:

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

d) Existencia y Representación legal:

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

- Presentar el Acta de Constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará, para estos efectos.

  Al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener el cuarenta por ciento (40%) de participación.

  Valga resaltar que el documento de constitución debe tener fecha anterior a la contemplada para el cierre del proceso de selección.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen.

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

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

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

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

e) Existencia tratándose de MIPYMES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

g) Formato De Beneficiario Cuenta:

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato de Beneficiario Cuenta contenido en el **Anexo No. 5** y adjuntar la certificación bancaria vigente**.**

h) Verificación ausencia de inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM:

El proponente (persona natural o Representante Legal de la persona jurídica) adjuntará el Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM-, cuya fecha de expedición no supere los quince (15) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección

i) Verificación de ausencia de antecedentes:

El proponente adjuntará la verificación de ausencia de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural, o el representante legal y la empresa cuando se trate de personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La fecha de expedición de dichos reportes no podrá ser superior a quince (15) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

j) Personal mínimo de trabajo

El proponente interesado en participar del presente proceso de selección, deberá **acreditar con carta compromisoria** que cuenta con el personal técnico mínimo para la ejecución del respectivo contrato si llegaré a resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

Para tal efecto, el futuro contratista deberá acreditar las siguientes profesiones: Ingeniería mecánica y/o tecnólogo y/o técnico en mecánica y/o ingeniería industrial y/o tecnólogo en electricidad industrial y/o técnico electricista, de la persona o personas a su cargo que realizarán las actividades de mantenimiento al sistema telefónico, contempladas en la tabla del objeto de la presente convocatoria.

k) Tarjeta profesional

El proponente en calidad de persona natural, o representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional, constancia y/o certificado de registro profesional en ingeniería mecánica y/o eléctrica y/o electrónica, o en su defecto el aval de su propuesta.

Si el representante legal de la persona jurídica o el representante legal de la estructura plural, no posee título en **ingeniería mecánica y/o eléctrica y/o electrónica, la oferta deberá ser avalada por un profesional en ingeniería mecánica y/o eléctrica y/o electrónica**, para lo cual, **adjuntará Carta mediante la cual relaciona la siguiente información**: Nombre y apellido del profesional que avala la oferta, adjuntando copia de la Tarjeta profesional, y el Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA o por el CPNAA

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

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

En caso de consorcio o unión temporal cada integrante deberá aportar dicho documento.

3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:

El plazo para la evaluación será el establecido en el Cronograma del proceso. Se procederá a evaluar la oferta del primer lugar con el menor valor ofertado, y de no cumplir esta la totalidad de los requisitos de la convocatoria, se procederá a evaluar la del segundo lugar, y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La evaluación se realizará con base en los siguientes aspectos:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES:

La evaluación de los requisitos habilitantes se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del Numeral 2.5. de la presente Invitación Pública, y de las disposiciones legales vigentes.

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia hasta con tres (3) **certificaciones de contratos y para las MiPymes de hasta con cinco (5) certificaciones**[1], cuyo objeto sea igual, similar o guarde relación con el objeto a contratar (Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistemas de telefonía del edificio del Palacio de Justicia “Fanny Gonzalez franco” de Manizales); en este proceso de selección, expedidas por entidades del Estado o particulares y que se refieran a contratos celebrados, ejecutados y **terminados** antes del cierre del proceso.

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

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

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

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

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

- En el evento en que exista dificultad para el oferente obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar su experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

[1] Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas ; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

- Si el proponente interesado en participar del proceso de selección, no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportará las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos, y el documento que certifique la información adicional exigida en este acápite.

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

- 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.

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

- 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.

- **CRITERIO DIFERENCIAL EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR EXPERIENCIA:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliadas en Colombia, podrá acreditar la experiencia con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la misma.

  Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la calidad de MiPymes o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

3.3. REQUISITOS AMBIENTALES

El proponente deberá adjuntar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el ***Anexo No. 8 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,*** por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

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

Nota: los ítems relacionados en el citado anexo que constituyen requisitos habilitantes para la selección del contratista son:

1. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando diligenciados los formatos suministrados por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil (Anexos 8-A Y 8-B)

3.4. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

Nota: los ítems relacionados en el citado anexo que constituyen requisitos habilitantes para la selección del contratista son:

1. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no superior a 3 meses, basada en los criterios de la Resolución 0312 de 2019.con una calificación superior al 85% o inferior con plan de acción.

2. Certificado de afiliación a pagos de la seguridad social donde se evidencie el tipo de riesgo al que cotiza la empresa mensualmente emitida por la ARL y certificado parafiscal por representante legal.

3.5. FACTOR ECONÓMICO:

El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **Anexo No. 10 OFERTA ECONÓMICA***,* debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a todos y cada uno de los ítems relacionados en la tabla.

Para efectos de lo anterior, deberá tener en cuenta:

a. Para diligenciar el **Anexo No. 10 OFERTA ECONÓMICA**, discrimine el valor unitario incluyendo el IVA en la casilla “Valor unitario IVA incluido”, luego multiplique ese valor por el número indicado en la columna *“Cantidad Estimada”* y colóquelo en la casilla *“Valor total IVA incluido”. Posteriormente,* realice la sumatoria de los ítems y colóquelo en la casilla *VALOR TOTAL IVA INCLUIDO.*

   No obstante, en el recuadro de la parte inferior, indique cuál sería el valor de la oferta sin incluir el IVA en la casilla *“SUBTOTAL”,* seguidamente determine el IVA y colóquelo en la casilla *"IVA"* y finalmente realice la sumatoria de los resultados y colóquelo en la casilla *"VALOR TOTAL",* que debe corresponder a la sumatoria de los valores de la columna *“Valor total IVA incluido”.*

b. El valor ofertado en cada ítem no podrá ser superior a su valor promedio determinado en el cuadro contemplado en el numeral **3*. ANÁLISIS DE LA OFERTA*** del Estudio de sector de este proceso de selección.

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

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

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

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

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

Para evaluar los aspectos económicos, se efectuará una comparación en el valor total de las ofertas presentadas, de conformidad con el **ANEXO No. 10 OFERTA ECONÓMICA.**

3.6. CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta.

Téngase en cuenta que los errores aritméticos son simples errores de forma, son equivocaciones cometidas al consignar un determinado resultado de operación matemática, sometida previamente a una regla claramente establecida, permaneciendo fijos los sumandos o factores, por lo que no hay variación, modificación ni mejora de oferta cuando se hace necesaria la respectiva corrección aritmética.

3.7. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

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

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

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

En caso de que se rechace la oferta, la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** podrá optar de manera motivada a adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, o por declarar desierto el proceso.

3.8. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS:

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

A. Cuando el valor unitario de los ítems ofertados supere su valor promedio establecido en el numeral **3** del estudio de mercado.

B. Cuando la oferta sea entregada en forma extemporánea, desconociendo los términos definidos en el Cronograma.

C. Cuando la oferta sea radicada o enviada por medio diferente al SECOP II, conforme los parámetros dispuestos en la Invitación Pública.

D. Cuando el oferente no presente la documentación o información de la propuesta dentro del término contemplado para tales efectos, o lo haga en forma incompleta.

E. Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para contratar de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.

F. Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems relacionados en el alcance del objeto de la contratación, es decir, cuando presente una propuesta parcial.

G. Cuando el proponente se encuentre en mora de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 1 de la Ley 828 de 2003).

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

I. Cuando el proponente no presente la Oferta Económica.

J. Cuando se suministren datos o documentos que falten a la verdad.

K. Cuando el proponente presente la propuesta con tachaduras o enmendaduras que impidan la comparación objetiva de las ofertas.

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

M. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la Invitación Pública: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

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

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

P. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos mínimos habilitantes, o no subsane lo pertinente dentro del plazo concedido por la Dirección Seccional.

Q. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural, o integrante de consorcio o unión temporal.

R. Los demás casos expresamente establecidos en la Invitación Pública y en la normatividad vigente.

3.9. DECLARATORIA DESIERTA:

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

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

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

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

3.11. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

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

3.12. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

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

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

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

4.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo. 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 Seccional de Administración Judicial de Manizales.

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

4.2. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el Numeral 4.1. del Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia anexo a este documento.

4.4. CLÁUSULA EXEPCIONALES

Se entienden incorporadas a esta invitación publica las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4.5. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales le impondrá multas sucesivas del 1% diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Ejecutiva Seccional, y serán deducibles de las sumas que esta le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

4.6. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

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

Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

4.7. INDEMNIDAD:

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

4.8. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

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

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

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

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

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

N	1	2
Clase	General	Especifico
Fuente	Externo	Externo
Etapa	Ejecución	Precontractual
Tipo	Regulatorio	Riesgo Operacional
Descripción	Riesgo por cambios en el régimen de contratación	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Afectación de las condiciones pactadas en el contrato	Atrasos en la ejecución de la obra
Probabilidad	1	1
Impacto	2	4
Valoración	3	6
Categoría	Bajo	Alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Toda norma de obligatorio cumplimiento para la Entidad que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones al contratista, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que la Entidad no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.	Garantía de Seriedad
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	1	2
Impacto después del tratamiento: Valoración	2	2
Impacto después del tratamiento: Categoría	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	No	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Supervisión	Supervisor del Contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Una vez se conozca la normativa	Acta de Inicio del Contrato
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta el momento de perfeccionar el cambio normativo en el contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos a la firma del contrato
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión periódica de las normas de contratación	Citaciones oficiales escritas
Monitoreo y revisión: Periodicidad	Epata contractual	Etapa precontractual

6	5	4	3
General	específico	Especifico	Especifico
Externo	interna	Interno	Externo
Ejecución	ejecución	Ejecución	Ejecución
Regulatorio	operacional	Operacional	Operacional
Riesgo por suspensión del contrato	Riesgo por la falta de idoneidad de la mano de obra. Este riesgo se presenta cuando el personal que labora la ejecución de la obra no es el idóneo para realizar las actividades propias del proyecto, y no cumplen con los aspectos técnicos solicitados por la Entidad	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto
Retraso en la entrega de las obras a la entidad contratante, mayor tiempo de ejecución del contrato	Se puede ver afectada la calidad de los trabajos, no cumpliendo de esta manera las especificaciones técnicas del proyecto y la normatividad vigente que rige el desarrollo del tipo de obras a ejecutar en el contrato	Retraso en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato.
1	1	2	3
2	1	3	4
3	2	5	6
bajo	Bajo	Medio	Alto
Contratista y entidad contratante	Contratista	Entidad Estatal	Contratista
Cuando la suspensión sea originada por la entidad contratante se notificará al contratista y se procederá a la suscripción por las partes del respectivo documento. Cuando la suspensión sea originada por el contratista se procederá a analizar los motivos de la misma, así como las medidas correctivas que deban tomarse y la valoración de los perjuicios que puedan ocasionarse con dicha suspensión. Ambos casos deben analizar el tiempo durante el cual estará suspendido el contrato y las condiciones de reinicio.	La experiencia específica requerida por parte de la entidad para los proponentes debe garantizar la idoneidad de la mano de obra que se asignará para la ejecución de las actividades del contrato	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	* Imposición de multas al contratista. * Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento
1	1	1	1
1	1	2	2
2	2	3	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	No	Si	Si
Supervisión	Supervisión	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
una vez se conozca la necesidad de suspender	Desde la preparación de los pliegos de condiciones	Etapa contractual	Acta de inicio del contrato
Hasta el momento de reinicio del contrato	seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa contractual	Liquidación Contrato
Información permanente de la ejecución del contrato por parte de la supervisión	Verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato de acuerdo con los reportes de los informes de supervisión	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato
Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Etapa contractual

7	8	9
Especifico	General	Específico
Interno	Externo	Externo
Planeación	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	Operacional
1. Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar los componentes del proyecto	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública secop	Lesiones daños a terceros por parte del personal de la obra
No se satisface la necesidad de la entidad	Retraso o incumplimiento de los plazos para la publicación de los documentos derivados de los procesos	Demandas o reclamaciones contra la entidad por lesiones o daños a terceros
2	1	3
4	2	2
6	7	5
Medio	Riesgo Bajo	medio
Entidad Estatal	Entidad	contratista
Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la cantidad de recursos a utilizar.	Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente	Exigir al contratista un coordinador en seguridad y salud en el trabajo; implementación de protocolos de seguridad y salud en el trabajo, afectación a póliza de responsabilidad civil extracontractual
1	1	1
2	1	3
2	2	4
Bajo	Bajo	bajo
Si	No	no
Supervisor del contrato	La entidad	Supervisor del contrato
Acta de inicio del contrato	Etapa precontractual y contractual	Inicio del contrato
Etapa pre y contractual	Etapa precontractual y contractual	Terminación del contrato
Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	En la etapa de publicación de documentos	Verificación y seguimiento a los informes presentados por el coordinador de salud y trabajo en coordinación por el supervisor del contrato
Etapa precontractual	Etapa precontractual y contractual	Durante la ejecución del contrato

4.9. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, 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 - Caldas, 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	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

Calidad del Servicio	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales	20%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMLMV		Igual a la duración del contrato y sus adiciones si las hubiere.

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

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

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

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

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

En ese sentido, adjuntarán debidamente diligenciado el **Anexo No. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS INHERENTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación en allí requerida. Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No. 6**, el cual contiene el "**PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y VISITANTES",** con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

4.11. 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 cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.

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

4.12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será designada a la Coordinadora de las Salas de Audiencias del Palacio de Justicia Fanny González Franco.

_____

LINA SUSANA VASQUEZ MILLÁN
Directora Seccional de Administración Judicial

Fecha de publicación: Octubre20 de 2025

Proyectó:	*Zulima Buitrago Zuluaga*	*Profesional Universitario Área Administrativa Y Financiera.*	
Revisó	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
	Daniel Salazar Castaño	*Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera*	
	William Hernández Chica	*Coordinador Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico*	