INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA
No. SMC-66-2025

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

OBJETO: Contratar en nombre de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, servicio de consultoría para la elaboración de estudios y diseños estructurales requeridos para el sistema de redes contra incendios, que comprende el sistema de extinción de agua, el sistema de seguridad humana y demás componentes asociados en sedes judiciales de la Dirección Seccional.

FECHA DE APERTURA: Octubre 29 de 2025

FECHA CIERRE: Noviembre 05 de 2025
HORA: 12:00 M.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($32.410.000),** incluidos impuestos

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.2. OBJETO
1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN
1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES
1.9. PRESUPUESTO ESTIMADO Y 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

3. DE LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
3.1. REQUISITOS HABILITANTES
3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA Y FINANCIERA
3.1.2. EXPERIENCIA
3.1.3. FACTOR ECONÓMICO
3.1.4. REQUISITOS AMBIENTALES
3.1.5. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
3.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS
3.3. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
3.4. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
3.5. DECLARATORIA DESIERTA
3.6. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS
3.7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
3.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTARTO
4.1. LIQUIDACIÓN
4.2. CESIÓN DEL CONTRATO
4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
4.4. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES
4.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES
4.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
4.7. INDEMNIDAD
4.8. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4.9. PLAN FE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL
4.10 MULTAS
4.11 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

ANEXOS

ANEXO No. 1: Formato Carta de Presentación Persona Natural

ANEXO No. 2: Formato Carta de Presentación Persona Jurídica

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

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

ANEXO No. 5: Programa de gestión de contratistas y visitantes

ANEXO No. 6: Formato de Oferta Económica

ANEXO No. 7: Carta de compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales

ANEXO No. 8: Cumplimiento de requisitos inherentes al sistema de seguridad y salud en el trabajo

ANEXO No. 9: Estudio de mercado

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CONTROL SOCIAL

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

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

Producto	Descripción del producto
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, servicio de consultoría para la elaboración de estudios y diseños estructurales requeridos para el sistema de redes contra incendios, que comprende el sistema de extinción de agua, el sistema de seguridad humana y demás componentes asociados en sedes judiciales de la Dirección Seccional.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Se deben realizar los estudios reglamentarios y adicionales que se requieran. El consultor deberá realizar el estudio geotécnico en cumplimiento de la normativa y determinar que sondeos adicionales requiere para complementarlo conforme a las estructuras proyectadas.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
	Edificio Palacio de Justicia "Fanny González Franco", Manizales - Caldas		
1	ELABORACIÓN ESTUDIOS GEOTECNICOS Y/O SUELOS	GL	1
2	DISEÑO ESTRUCTURAL AMPLIACIÓN TANQUE	GL	1
3	PRESUPUESTO DE OBRA	GL	1
4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	GL	1
	Edificio Palacio de Justicia de La Dorada - Caldas		
1	ELABORACIÓN ESTUDIOS GEOTECNICOS Y/O SUELOS	GL	1
2	DISEÑO ESTRUCTURAL TANQUE	GL	1
3	DISEÑO ESTRUCTURAL ESCALERAS METÁLICAS	GL	1
4	PRESUPUESTO DE OBRA	GL	1
5	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	GL	1
	Edificio Dirección Seccional de Administración Judicial - Manizales y Juzgados Penales		
1	ELABORACIÓN ESTUDIOS GEOTECNICOS Y/O SUELOS	GL	1
2	DISEÑO ESTRUCTURAL TANQUES	GL	1
3	PRESUPUESTO DE OBRA	GL	1
4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	GL	1

1.3.1. ESTUDIOS GEOTECNICOS Y/O DE SUELOS

El estudio geotécnico y de suelos tendrá, como mínimo, los siguientes alcances:

a. Exploración y ensayos de campo, ensayos de laboratorio y recomendaciones de cimentación de estructuras y obras adicionales. Perforaciones, muestreos y ensayos según lo indicado en la NSR-10.

b. Exploración de campo, ensayos de laboratorio, análisis de estabilidad y definición de medidas preventivas, constructivas y de monitoreo de los taludes y/o excavaciones.

c. Exploración de campo, ensayos de laboratorio y definición de los parámetros que se deberán emplear para el diseño de las fundaciones o cimentaciones de las estructuras que se requieran.

El informe final de estudio geotécnico y de suelos deberá contener, como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes
- Investigación previa
- Marco geológico – geotécnico
- Trabajos de campo realizados
- Trabajos de laboratorio realizados
- Distribución de las diferentes unidades geotécnicas (Espesores, extensión, identificación litológica).
- Perfiles longitudinales y transversales que mejor representen las distintas unidades geotécnicas.
- Situación del nivel freático
- Determinación de los parámetros de calculo
- Resultado del análisis de estabilidad de los taludes a intervenir y de las obras contiguas a la zona de intervención
- Planos
- Recomendaciones sobre obras de estabilidad
- Recomendaciones sobre la cimentación de las estructuras proyectadas.
- Recomendaciones para la estructura de los edificios nuevos y para la rehabilitación de los existentes.
- Observaciones y recomendaciones
- Documentación gráfica y fotográfica
- Cortes estratigráficos de sondeos
- Resultado de los ensayos in situ
- Resultado de los ensayos de laboratorio
- Memorias de evaluación geotécnica
- Memorias de diseño integral, incluye planos, de la totalidad de las obras de cimentación y de las obras de estabilidad del proyecto
- Archivos digitales de todos los documentos y planos generados en físico (2 copias)

1.3.2. DISEÑO ESTRUCTURAL

El consultor deberá realizar el diseño estructural de todos y cada uno de los elementos requeridos, cimentaciones, muros y pantallas, y de todas aquellas estructuras que se tengan que realizar con motivo del desarrollo de los proyectos, así como de los elementos que deban entrar a reforzar las estructuras existentes, si ello se requiere con motivo de las nuevas intervenciones, con base en:

- Estudio geotécnico del proyecto
- Diseño arquitectónico del proyecto
- Diseño hidráulico del proyecto
- Norma sismorresistente colombiana – NSR-10

La solución estructural se deberá concebir teniendo en cuenta las consideraciones de diseño relacionadas con la economía, la seguridad y la integración de las estructuras existentes, el diseño de espacio ya planteado en diseño general de proyecto de redes contra incendio. Para el diseño estructural deberá tener en cuenta las condiciones geotécnicas y geométricas de cada sitio, y el diseño hidráulico.

El consultor deberá entregar:

Concepción estructural

El planteamiento deberá buscar reducir al máximo los impactos en el subsuelo en el momento de desarrollar la intervención (excavaciones para cimentación, ejecución de la cimentación, etc.). Igualmente, el proyecto de intervención deberá contener una descripción técnica detallada del proceso constructivo a desarrollar.

Memorias de cálculo estructural, que deberán contener como mínimo, para cada tanque a realizar:

- Descripción estructural
- Parámetros de diseño
- Análisis de cargas de los diseños, combinaciones de cargas y consideraciones sísmicas.
- Avalúo de cargas
- Análisis modal
- Análisis estático
- Análisis dinámico
- Análisis sísmico
- Dimensionamiento de las estructuras, cálculos y cuantificación de los elementos de refuerzo.
- Modelaciones y cálculos estructurales
- Memorias de calculo
- Conclusiones y recomendaciones

Planos de construcción, para cada una de las estructuras que se vayan a construir, que deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- Geometría de la estructura y dimensionamiento
- Despieces de refuerzos estructurales, cuadros de hierros y concretos
- Detalle de tratamiento de los puntos o tramos en los que las estructuras presenten interferencias, acercamiento o cruces con los sistemas de servicios públicos y demás sistemas existentes en los sitios de desarrollo del proyecto.
- Planos de detalles generales (manejo de juntas, anclajes, etc.)
- Planos de detalle de los elementos de reforzamiento estructural, si se requieran, para las estructuras existentes aledañas a las nuevas, al tenor de los dispuesto y/o hallado en el estudio de patología o vulnerabilidad según aplique.
- Planos de estructuras de cimentación
- Recomendaciones para el desarrollo de los trabajos de construcción
- Archivos digitales de todos los planos, memorias y documentos que se generen.
- Informe final de estructuras, que deberá contener lo siguiente:

    - Descripción del estudio
    - Diseño
    - Integración de estructuras nuevas a las existentes
    - Planos para la construcción
    - Observaciones y recomendaciones
    - Documentación gráfica y fotográfica
    - Memorias de diseño

1.3.3. PRESUPUESTO DE OBRA

El consultor deberá calcular todas las cantidades de obra con base en los diseños aprobados y deberá preparar un presupuesto de la obra con base en las cantidades de obra calculadas y los precios unitarios definidos, mediante un único archivo EXCEL. El presupuesto deberá contener lo siguiente: número y nombre del ítem, unidad de medida, cantidad de obra, precio unitario y valor total. Todo valor de cantidad de obra deberá estar redondeado a dos (2) decimales; todo valor en pesos ($) deberá estar redondeado a cero (0) decimales. Todo valor de porcentaje deberá estar redondeado a dos (2) decimales.

Cada cantidad de obra tendrá una pestaña aparte, dentro del mismo documento en Excel, mediante la cual se dejará una memoria de calculo que incluirá una imagen del

lugar de los planos de donde se tome esta, amarrando o llamando desde la hoja principal, cada una de las cantidades alojada en cada pestaña.

El presupuesto deberá entregarse DISCRIMINADO y DISGREGADO por cada uno de los tanques a realizar, esto es, un capítulo aparte en el presupuesto por cada uno de los tanques diseñados.

1.3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El consultor deberá definir y elaborar las especificaciones generales y particulares que se requieran para la construcción de las obras diseñadas, mediante un documento donde se plasmen todas y cada una de las actividades a realizar, en un anexo técnico que hará parte integral del posterior contrato de obra, que contendrá las especificaciones técnicas y de construcción, de acuerdo con las cuales el contratista de obra deberá realizar su trabajo. Las especificaciones técnicas deberán cubrir todos los ítems incluidos en el presupuesto con cantidades de obra y deben contener, como mínimo la siguiente información de cada una de ellas:

- Ítem
- Unidad de medida
- Especificación
- Actividades previas a considerar para la ejecución del ítem
- Materiales
- Equipos
- Procedimiento de ejecución
- Condiciones de recibo
- Ensayos a realizar
- Normatividad a cumplir
- Medida y pago
- No conformidad

1.3.5. MEMORIAL DE RESPONSABILIDAD

El consultor deberá presentar, por cada profesional participante en los estudios y diseños, un documento tipo memorial de responsabilidad, firmado, enunciando todo aspecto que considere relevante para afirmar y también para salvar la responsabilidad sobre el diseño. Esto último sobre aspectos que no son de su competencia o escaparon al mismo por causas no inherentes a su labor.

Dentro de este memorial de responsabilidad se deberá enunciar claramente que se entrega el diseño para que sea propiedad de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales y no habrá lugar a cobros adicionales por tal concepto, distinto al valor del contrato.

1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Todas las especificaciones para el desarrollo a cabalidad del objeto contractual se encuentran indicadas en el numeral anterior.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

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

Nota: El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la aprobación del contrato en la plataforma SECOP II.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en los siguientes inmuebles:

- Palacio de Justicia Fanny González Franco de Manizales
- Palacio de Justicia de La Dorada - Caldas
- Edificio Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales y Juzgados Penales

1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección 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.

No obstante, es pertinente aclarar que el presente proceso de contratación podría adelantarse mediante un concurso de méritos, pero una vez analizado el objeto y la cuantía del presente proceso contractual, hemos determinado que existe una concurrencia entre el concurso de méritos y la mínima cuantía para lo cual Colombia compra eficiente ha manifestado:

> *"Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: (a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal: y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos (numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).*
>
> *Dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía."*

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

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

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

1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario 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 Y/O DEPARTAMENTO DE CALDAS siempre y cuando se radique en la plataforma SECOP II solicitud en ese sentido, que deberá contener:

- Carta que contenga la petición de limitar la convocatoria a MIPYMES del municipio de Manizales y/o departamento de caldas, 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, y que tiene mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria. Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes.

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

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

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

1.9. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de **TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($32.410.000),** incluido impuestos y contribuciones de Ley, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

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

No. CDP	FECHA DE EXPED.	RUBRO	UNIDAD	VALOR
2225	28/10/2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	27-01-02-007	$ 32.410.000

1.10. FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, mediante actas parciales y/o pago único, en función al avance del contrato, previa certificación del recibido de la prestación de servicio contratado a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar:

a) 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, y que aceptan que los pliegos son compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará y el alcance del mismo, y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta.

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

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de Estudios Previos, Análisis del sector e Invitación Pública	29 de octubre de 2025
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación Pública	31 de octubre de 2025 Hasta las 11:00 A.M.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	31 de octubre de 2025 Hasta las 11:00 A.M.
Publicación del aviso de limitación a MiPymes	31 de octubre de 2025 Hasta las 5:00 P.M.
Publicación de respuestas a las observaciones	31 de octubre de 2025 5:00 P.M.
Plazo máximo para expedir adendas	31 de octubre de 2025 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas	05 de noviembre de 2025 3:00 P.M.
Apertura de sobres	05 de noviembre de 2025 3:05 P.M.
Informe de presentación de ofertas	05 de noviembre de 2025 3:10 P.M.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	06 de noviembre de 2025 6:00 P.M.
Término para presentar observaciones y subsanar requisitos	**07 de noviembre de 2025 6:00 P.M.**
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	10 de noviembre de 2025
Aceptación de ofertas Suscripción del contrato	10 de noviembre de 2025
Fecha de inicio proyectada	11 de noviembre de 2025

NOTA: El plazo máximo para presentar observación al informe de evaluación y subsanación de requisitos es hasta el 07/11/2025 a las 17:00; término correspondiente al traslado del informe de evaluación según lo establecido en el artículo 5º de la ley 1882 de 2018.

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

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

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

2.3. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS:

Las propuestas se presentarán en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, a través de la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.contratos.gov.co, en la cual también quedará publicada el acto de cierre del presente proceso de selección.

No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del

SECOP II. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello, que puede ser consultado en esa plataforma virtual.

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.

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 los integrantes que lo conforman.

Las personas naturales colombianas presentarán copia de su cédula de ciudadanía, las extranjeras, 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) Copia del 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 Capacidad Legal:

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

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

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

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

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

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

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

- 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 calendario 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 y/o 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 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar **CERTIFICACIÓN** suscrita por el representante legal, contador 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) Certificado de Cuenta Bancaria:

El proponente deberá presentar certificado de cuenta bancaria, cuya expedición no supere los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde

conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

Cabe precisar que la cuenta deberá estar a nombre de la persona natural o jurídica que presente la propuesta, según corresponda.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, deberá remitir CARTA suscrita por el representante legal o quien corresponda, por medio de la cual se comprometa específicamente a que, en caso de resultar adjudicatario, constituirá una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y aportará el respectivo certificado bancario.

h) Verificación de Ausencia de Antecedentes:

Aportar reportes de los antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Correctivas, REDAM – Registro de Deudores Alimentarios Morosos 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.

i) Compromiso cumplimiento de requisitos ambientales

El proponente deberá aportar el **Anexo No. 7** debidamente firmado por el representante legal, mediante el cual se compromete a cumplir con el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial y los requisitos relacionados en el mismo.

j) Cumplimiento requisitos seguridad y salud en el trabajo

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. Matriz de identificación de peligros y riesgos actualizada para 2025: actividad o servicio contratado y determinación de los controles de las actividades objeto del contrato
4. Certificación de la persona responsable del SG -SST de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, según tipo de empresa y clase de riesgo. (Profesional en seguridad y salud o especialista en seguridad y salud), adjuntar hoja de vida, certificados de grado, curso de las 50/20 H y licencia en salud ocupacional de la personal asignada.
5. Adjuntar carné de vacunación antitetánica vigente del personal de instalación
6. Certificar el uso de dotación: ropa de trabajo, manga larga, botas de seguridad, casco, guantes, y demás contemplados en la matriz EPP.
7. Adjuntar las fichas técnicas de los EPP a dispensar al personal
8. Certificación del personal que ejecute las labores técnicas en temas críticos como trabajo seguro en alturas, manejo de maquinaria y equipos, espacios confinados (si aplica), y primeros auxilios básicos.

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. 5** 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.

k) Personal mínimo de trabajo:

El proponente interesado en participar del presente proceso de selección, deberá **acreditar con carta compromisoria** que cuenta con el personal mínimo para la ejecución del respectivo contrato si llegaré a resultar adjudicatario del presente proceso de selección. para tal efecto, el futuro contratista deberá tener en cuenta los requisitos establecidos en el numeral 8.3 del estudio del estudio de conveniencia y necesidad.

l) Tarjeta Profesional:

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero Civil, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de ingeniero civil, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero civil, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

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 LAS PROPUESTAS

El plazo para la evaluación será el establecido en el cronograma del proceso, a partir de la hora de cierre del proceso de selección, y se procederá a evaluar la oferta del primer lugar con el menor valor ofertado, en caso de no cumplir la totalidad de los requisitos de la convocatoria, se procederá a evaluar la del segundo lugar, y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La evaluación se realizará con base en los siguientes aspectos:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES:

La evaluación de la Capacidad Jurídica y Financiera se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del Numeral 2.5.1 de la presente Invitación Pública, y de las disposiciones legales vigentes. *Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.*

3.2. EXPERIENCIA:

3.2.1. Experiencia Específica Habilitante del proponente:

El proponente acreditará su experiencia hasta con tres (3) certificaciones o copias de contratos cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar: ***"Consultoría de estudios y diseños estructurales para edificaciones",*** expedidas por entidades del Estado o particulares, así:

- La sumatoria de los valores de los contratos certificados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, incluido impuestos, y se calificará con CUMPLE, de lo contrario la evaluación para la experiencia de este, será NO CUMPLE.

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

- Para efectos de evaluar la experiencia especifica la entidad no 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.

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.

- 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 (02) 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.

IMPORTANTE: La DIRECCIÓN EJECUTIVA 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 el oferente tenga dificultad para obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar su experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente.

Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección, no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportará las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos.

Esta Dirección Seccional se reserva el derecho de verificar la información contemplada en las certificaciones y/o documentos que alleguen los interesados.

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

3.3. FACTOR ECONÓMICO:

El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **Anexo No. 6 OFERTA ECONÓMICA**, debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a todos y cada uno de los ítems relacionados en la tabla.

Serán calificadas en el aspecto económico, las propuestas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, y con las condiciones de experiencia exigidas.

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.

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

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) El valor total de la propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

b) El valor ofertado en cada ítem no podrá ser superior a su valor promedio determinado en el cuadro contemplado en el **Anexo No. 9 "Estudio de Mercado"** de este proceso de selección.

c) Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos 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.

g) 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. 6.**

3.4. REQUISITOS AMBIENTALES:

Los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el **Anexo No. 7** ***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.

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

3.5. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Acuerdo No. 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio de 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:

3.5.1. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

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 donde se evidencie el tipo de riesgo al que cotiza la empresa mensualmente. Planillas de pago de seguridad social.

3. Matriz de identificación de peligros y riesgos actualizada para 2025: actividad o servicio contratado y determinación de los controles de las actividades objeto del contrato.

4. Certificación de la persona responsable del SG -SST de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, según tipo de empresa y clase de riesgo. (Profesional en seguridad y salud o especialista en seguridad y salud), adjuntar hoja de vida, certificados de grado, curso de las 50/20 H y licencia en salud ocupacional de la personal asignada.

5. Adjuntar carné de vacunación antitetánica vigente del personal de instalación.

6. Certificar el uso de dotación: ropa de trabajo, manga larga, botas de seguridad, casco, guantes, y demás contemplados en la matriz EPP.

7. Adjuntar las fichas técnicas de los EPP a dispensar al personal.

8. Certificación del personal que ejecute las labores técnicas en temas críticos como trabajo seguro en alturas, manejo de maquinaria y equipos, espacios confinados (si aplica), y primeros auxilios básicos.

3.5.2. REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. Listado y ficha de datos de seguridad de productos químicos a utilizar (Toda sustancia química debe estar rotulada con las etiquetas correspondientes al sistema globalmente armonizado).

2. Certificado de aptitud médica ocupacional (vigencia inferior a 1 año) y acorde con los riesgos a los que estarán expuestos y bajo la razón social del contrato.

3. Adjuntar licencia del centro médico y médico ocupacional que firma el examen; este examen debe ser con la razón social de la empresa actual. Certificados de Competencias (Trabajos en alturas, eléctricos, CONTE, caliente, SENA) si aplica.

4. ATS de las actividades a realizar, diligenciados para cada actividad y socializados al personal.

5. ARO de las actividades a realizar, diligenciados para cada actividad crítica y socializados al personal.

6. Permisos de trabajo de tareas críticas (SI APLICA), diligenciados y firmados por el personal autorizado.

7. Registros de entrega y uso de Epp's (casco, gafas de seguridad, guantes según la actividad a realizar, protección auditiva, protección respiratoria y demás que se estimen necesarios de acuerdo con los riesgos generados por las actividades a realizar).

8. Hoja de vida de equipos y herramientas a utilizar.

9. Certificados de mantenimiento de herramientas y equipos a utilizar.

10. Uso de porta carné de brazo, (laminado y firmado por cada trabajador)

11. Acreditar que cuentan con un Plan de Seguridad Vial teniendo en cuenta la Ley 1503 de 2011, Ley 2050 de 2020 y Ley 2251 de 2022, Decreto 2851 de 2013 y la Resolución 20223040040595 de 2022 del Ministerio del Transporte, el cual será verificado por parte del supervisor o interventor durante la ejecución del contrato.

12. Plan de emergencias (socializar los PONS que la entidad tiene establecidos en las distintas sedes judiciales y apostar registros) y aportar listados de asistencia de dicha socialización.

13. Planillas de pago de seguridad social y certificado de afiliación.

14. Programa de levantamiento seguro y transporte manual de cargas.

15. Programa de mantenimiento preventivo de máquinas, equipos y herramientas Registro de asistencias e informes del desarrollo de las siguientes capacitaciones: 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, trabajo en caliente: elementos de protección, manejo de herramientas y procedimientos seguros, Planes de rescate, Transporte seguro y levantamiento de cargas, entre otros.

16. Designación del coordinador por parte del trabajador para trabajo en alturas. (si aplica).

17. Matriz de EPP

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.

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 cometidos al consignar un determinado resultado de operación matemática, sometida previamente a una regla claramente establecida, permaneciendo fijos los sumandos o factores, por lo que no hay variación, modificación ni mejora de oferta cuando se hace necesaria la respectiva corrección aritmética.

3.7. 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** rechazará las propuestas que se ajusten a los siguientes casos:

a) Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial del proceso de contratación.

b) Cuando el valor ofertado en cada ítem sea superior a su valor promedio determinado en el cuadro contemplado en el **Anexo No. 9** “Estudio de Mercado” de este proceso de selección.

c) Cuando la oferta sea entregada en forma extemporánea, o enviada por correo electrónico o fax.

d) Cuando la oferta sea radicada en lugar diferente al lugar establecido en el pliego.

e) Cuando el oferente no presente dentro del término correspondiente, la documentación o información del proponente o de la futura contratación que no haya sido presentada en debida forma con la oferta, o lo haga en forma incompleta o extemporánea.

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

g) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems relacionados en el alcance del objeto de la contratación, es decir, cuando presente una propuesta parcial, o cuando no diligencie en su totalidad el **Anexo No. 6** Oferta Económica.

h) Cuando el proponente se encuentre en mora de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 1 de la Ley 828 de 2003).

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

j) Cuando el proponente no presente la oferta o suministre 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 el presente pliego de condiciones: 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) Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.

p) Cuando el proponente no cumpla los requisitos solicitados por la entidad, o no complemente y/o corrija los requisitos subsanables dentro del término previsto.

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

r) Cuando la propuesta no tenga “Oferta económica”, o este documento esté firmado por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.

s) Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

3.9. DECLARATORIA DESIERTA:

La **Dirección Ejecutiva 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 a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1086 de 2021 –Factores de desempate y acreditación-.

3.12. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

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

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

4.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

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

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.**

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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES**.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el Numeral 4.1. del estudio previo anexo a este documento.

4.4. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

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

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

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

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

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. Se evidencia a continuación la matriz de riesgos contentiva de aquellos propuestos para el caso concreto:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

5	4	3	2	1
específico	Especifico	Especifico	Especifico	General
interna	Interno	Externo	Externo	Externo
ejecución	Ejecución	Ejecución	Precontractual	Ejecución
operacional	Operacional	Operacional	Riesgo Operacional	Regulatorio
Riesgo por la falta de idoneidad del personal	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	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Riesgo por cambios en el régimen de contratación
Se puede ver afectada la calidad de los trabajos, incumpliendo las especificaciones técnicas del proyecto y la normatividad vigente que rige el desarrollo del tipo de obras y/o servicios a ejecutar en el contrato	Retraso en la ejecución del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato.	Atrasos en la ejecución de la prestación del servicio	Afectación de las condiciones pactadas en el contrato
1	2	3	1	1
1	3	4	4	2
2	5	6	6	3
Bajo	Medio	Alto	Alto	Bajo
Contratista	Entidad Estatal	Contratista	Contratista	Contratista
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	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	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.
1	1	1	1	1
1	2	2	2	1
2	3	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
No	Si	Si	Si	No
Supervisión	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del Contrato	Supervisión
Desde la preparación de los pliegos de condiciones	Etapa contractual	Acta de inicio del contrato	Acta de Inicio del Contrato	Una vez se conozca la normativa
seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa contractual	Liquidación Contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos a la firma del contrato	Hasta el momento de perfeccionar el cambio normativo en el contrato
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	Citaciones oficiales escritas	Revisión periódica de las normas de contratación
Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa contractual	Etapa precontractual y contractual	Etapa contractual

Calle 27 No 17 - 19 Tel (076) 8848884 - fax 8844827
www.ramajudicial.gov.co

6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Riesgo por suspensión del contrato	Retraso en la entrega de las obras y/o a la entidad contratante mayor tiempo de ejecución del contrato	1	2	3	bajo	Contratista y entidad contratante	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.	1	1	2	Bajo	No	Supervisión	una vez se conozca la necesidad de suspender	Hasta el momento de reinicio del contrato	Información permanente de la ejecución del contrato por parte de la supervisión	Etapa contractual (según evento)
7	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar los componentes del proyecto	No se satisface la necesidad de la entidad	2	4	6	Medio	Entidad Estatal	Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la cantidad de recursos a utilizar.	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio del contrato	Etapa pre y contractual	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapa precontractual y contractual
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	fallas en la disponibilidad del sistema de contratación pública SECOP	Retraso o incumplimiento de los plazos para la publicación de los documentos derivados de los procesos	1	2	7	Riesgo Bajo	Entidad	Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente	1	1	2	Bajo	No	La entidad	Etapa precontractual y contractual	Etapa precontractual y contractual	En la etapa de publicación de documentos	Etapa precontractual y contractual

4.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

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 indica:

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	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	20%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cinco (5) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20%	Del valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	-	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones, si las hubiere, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

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

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

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

4.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, estará a cargo de uno de los Profesionales Universitarios del Área Administrativa y Financiera.

4.7. INDEMNIDAD:

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 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 seleccionado 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. 8 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. 5**, el cual contiene el "Programa De Gestión De Contratistas y Visitantes", con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

4.9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA 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. 7 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.

4.10. MULTAS

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

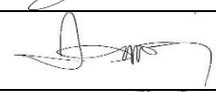
4.11. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, **la DIRECCIÓN EJECUTIVA 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

LINA SUSANA VÁSQUEZ MILLÁN
Directora Seccional de Administración Judicial de Manizales

Fecha de publicación: Octubre 29 de 2025

Proyectó:	*Miguel Eduardo Jaramillo Villa*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Roney Bartolo Florez*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
	Luz Yaneth Valencia Gómez	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	