FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1. Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Área Administrativa y Financiera				
1.3. Para proyectos de inversión.				
1.3.1. Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
La adecuación y mantenimiento del inmueble destinado para el archivo central del Palacio de Justicia en el Municipio de Chinchiná.				
1.3.2. Código BPIN				
202300000000027				
1.3.3. Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1. Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1. Número	PCSJA25-12251	**2.1.2.** Fecha	24 de enero de 2025	
2.2. Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Asegurar que el inmueble destinado para el archivo central del Palacio de Justicia en el Municipio de Chinchiná cuente con instalaciones en condiciones óptimas de uso, brindando a funcionarios, empleados y ciudadanía en general un espacio seguro, funcional y adecuado para el acceso a la justicia, en coherencia con los objetivos estratégicos de infraestructura física contemplados en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
Que de conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor. Que así mismo en el numeral segundo del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización".* Por tanto, esta Dirección Seccional debe realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos y sedes del Distrito Judicial de Manizales. Que parte esencial de la gestión administrativa de la entidad, es la de conservar y mantener en perfecto estado los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y constitucionales en materia de infraestructura, para el beneficio de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores se ejecuten en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para tales fines. Que dentro de los objetivos estratégicos del **Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026,** se encuentra el No. 1 que corresponde al "ACCESO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA", el cual busca "Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia".				

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

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, ha identificado la necesidad de adelantar la adecuación y mantenimiento del inmueble destinado para el archivo central del Palacio de Justicia en el municipio de Chinchiná, identificado con ficha catastral 17174010000000183000100000000, ubicado en la calle 15 # 5B-08.

Estas intervenciones se fundamentan, en primer lugar, en el desgaste natural que presentan los elementos constructivos (ventanería, cubiertas, muros, acabados, entre otros), propio del paso del tiempo, las condiciones climáticas y el uso continuo de las instalaciones. Dicho deterioro progresivo afecta la seguridad de los funcionarios y usuarios, así como la adecuada conservación de los archivos y bienes que allí reposan, por lo que resulta indispensable realizar labores de mantenimiento correctivo y preventivo.

En segundo lugar, parte de las intervenciones corresponden a requerimientos expresos de la compañía aseguradora, encaminados a garantizar que el inmueble cumpla con las condiciones mínimas de seguridad y conservación exigidas para efectos de cobertura de pólizas. El cumplimiento de estas exigencias es fundamental para mantener vigente la protección patrimonial de la entidad frente a posibles riesgos asegurados.

Adicionalmente, se debe señalar que hace varios años no se ha realizado un mantenimiento integral al inmueble, lo que ha permitido la acumulación de diferentes deterioros y falencias constructivas que hoy requieren una intervención a fondo. Esta intervención integral resulta esencial, no solo para garantizar la seguridad física y funcionalidad del edificio, sino también para asegurar la adecuada conservación del archivo judicial que allí reposa, el cual alberga expedientes y documentos de gran valor para el ejercicio de la función jurisdiccional y para la memoria institucional de la Rama Judicial.

En este contexto, la contratación proyectada responde a la obligación de la Dirección Seccional de administrar y custodiar de manera eficiente los bienes de la Rama Judicial, a la necesidad de preservar la integridad de los expedientes judiciales, y al cumplimiento de estándares de seguridad, salubridad y funcionalidad. Todo ello en concordancia con los objetivos estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023–2026, que busca consolidar una infraestructura física óptima y adecuada para el acceso a la justicia

Finalmente, se deja constancia de que, a continuación, se presentan las evidencias fotográficas que muestran las principales falencias de conservación del inmueble, con el fin de sustentar técnicamente la necesidad de la intervención integral proyectada.



Imagen 1. Fachada principal calle 15



Imagen 2. Fachada principal Cra 6



Imagen 3. Columnas fachadas principal Cra 5A

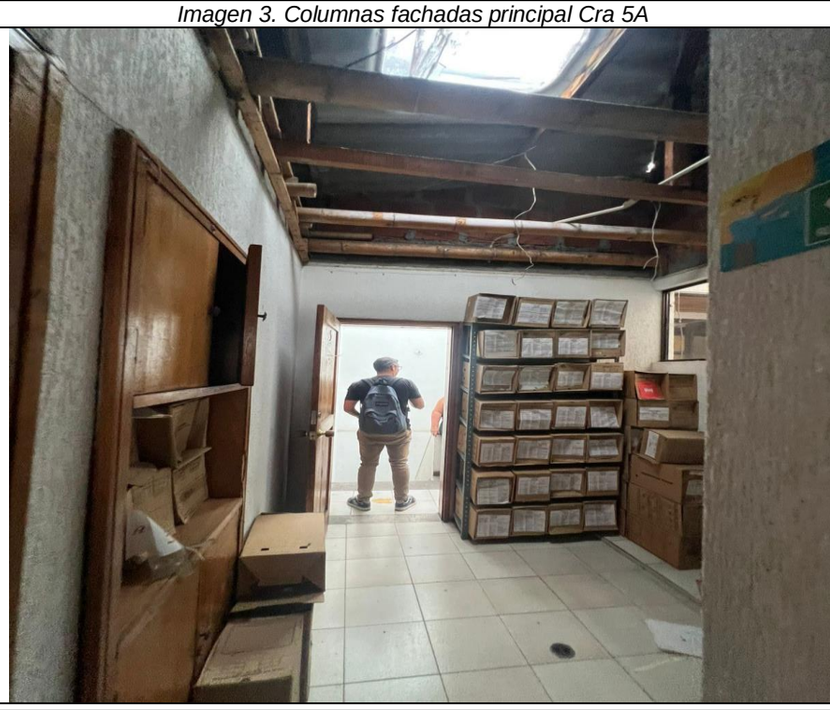


Imagen 4. Estructura y cubierta en mal estado



Imagen 5. Estructura y cubierta en mal estado

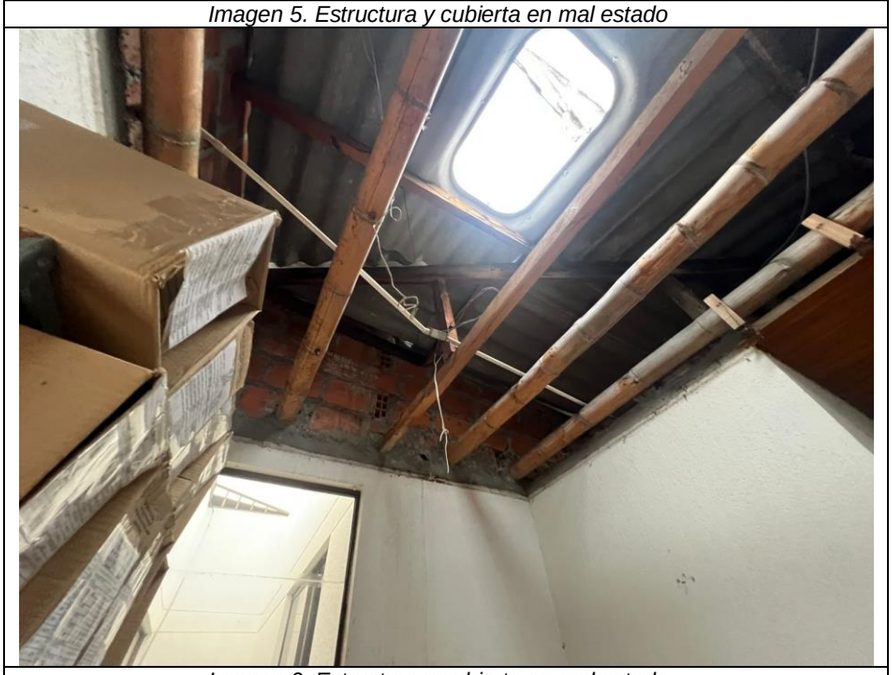


Imagen 6. Estructura y cubierta en mal estado



Imagen 7. Estructura, cielo raso y cubierta en mal estado

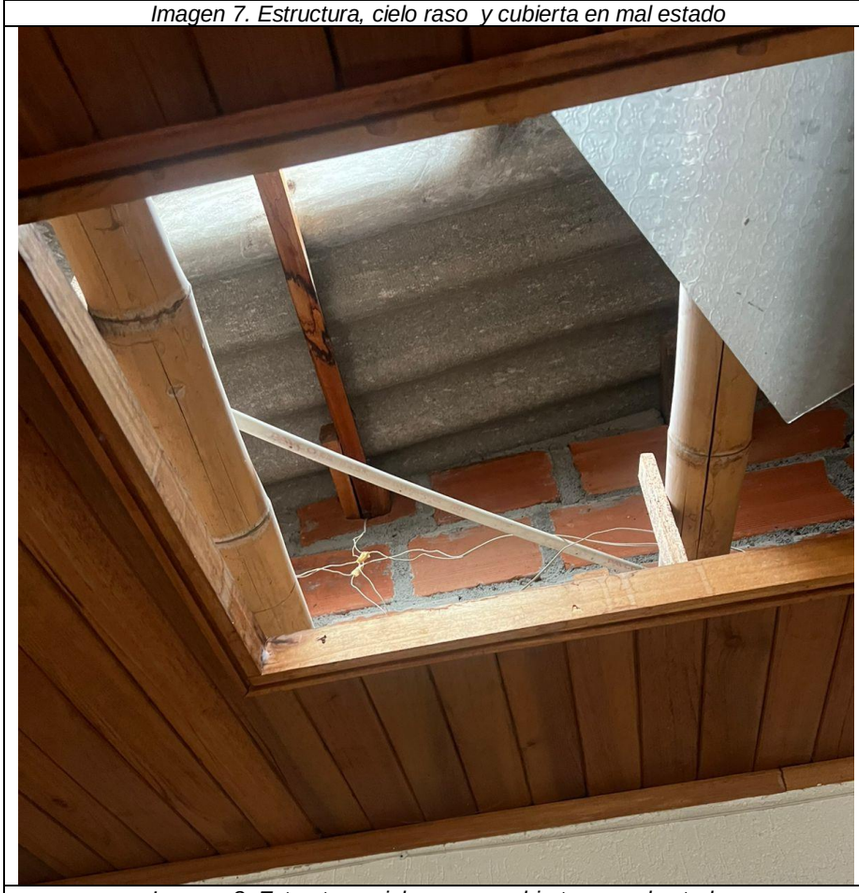


Imagen 8. Estructura, cielo raso y cubierta en mal estado



Imagen 9. Cielo raso en mal estado

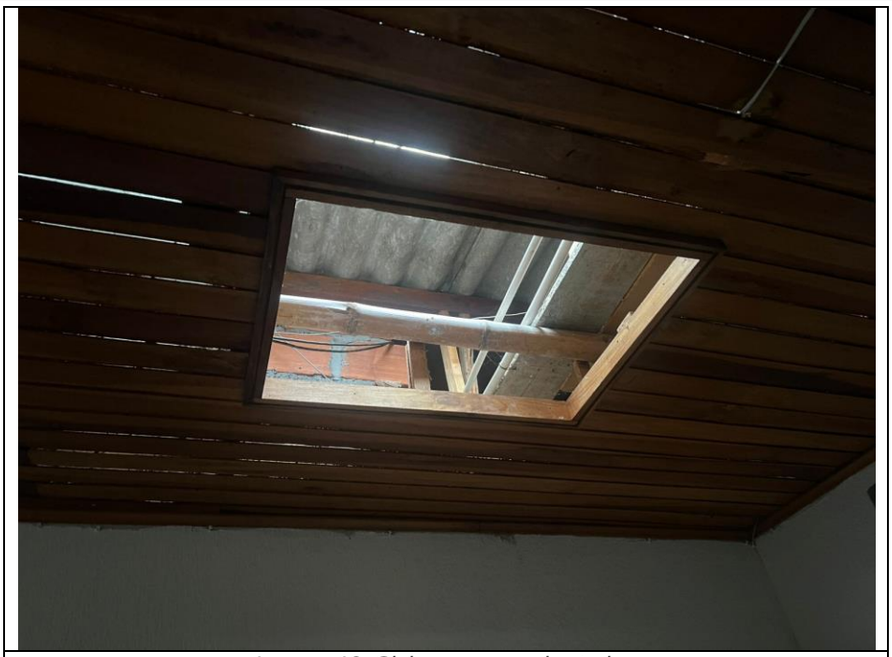


Imagen 10. Cielo raso en mal estado

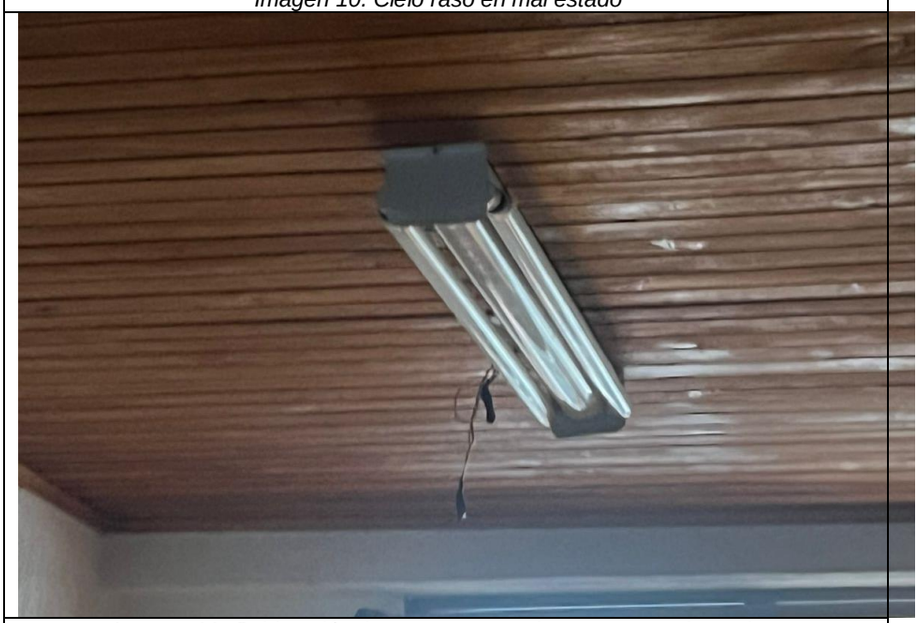


Imagen 11. Cables eléctricos expuestos y lampara en mal estado



Imagen 12. Cables eléctricos expuestos



Imagen 13. Falta de película protectora para vidrios de ventanas

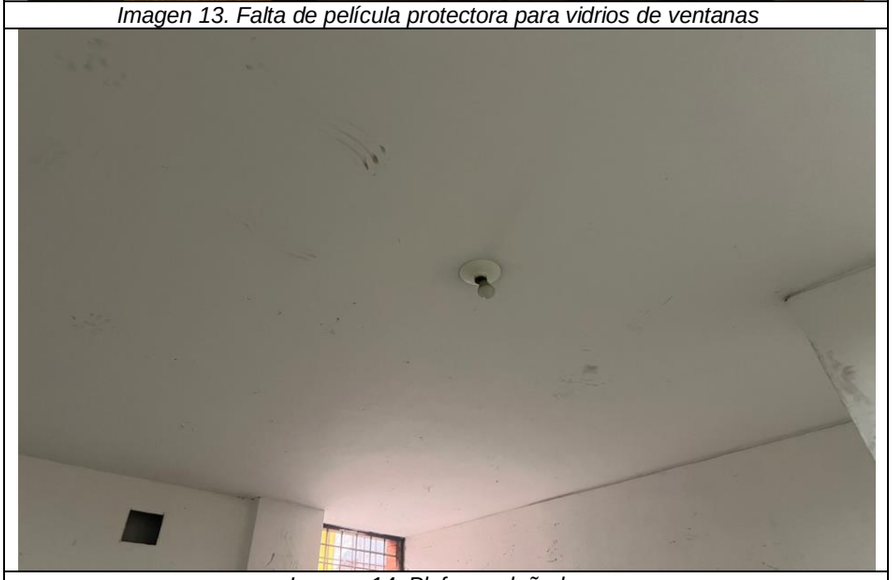


Imagen 14. Plafones dañados



Imagen 15. Pintura en mal estado



Imagen 16. Pintura en muros internos en mal estado, falta de película a vidrios de ventanas



Imagen 17. Cables eléctricos expuestos y lampara en mal estado



Imagen 18. Cables eléctricos expuestos y lampara en mal estado



Imagen 19. Acumulación de residuos en cubierta



Imagen 20. Mal estado de pintura en muros internos



Imagen 21. Mal estado protección de madera de “baranda”



Imagen 22. Plafón quemado y pinturas en mal estado

Que teniendo en cuenta la CIRCULAR PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, expedida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se realizó consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, y se pudo

observar que NO hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación, razón por la cual se procede a la publicación en la plataforma del SECOP II.

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

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

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

Que en virtud de lo anterior mediante el Acta No. 11 de la Junta de Contratación de la Dirección Seccional suscrita el 30 de octubre del presente año (ver adjunto), la Directora Seccional aprueba proceder con la publicación del presente proceso de selección, para contratar la adecuación y mantenimiento del inmueble destinado ara el archivo central del Palacio de Justicia en el Municipio de Chinchiná.

4. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar en nombre de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, la adecuación y mantenimiento del inmueble destinado para el archivo central del Palacio de Justicia en el Municipio de Chinchiná.

4.1. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS - UNSPSC

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

En el Registro Único de Proponentes, EN FIRME, expedido con fecha no superior a Treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria, el proponente deberá acreditar que está inscrito y calificado y clasificado conforme al Clasificador de Bienes y Servicios, en por lo menos dos (2) códigos de las siguientes actividades, así:

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

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

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

4.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las obras a realizar para la ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DESTINADO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL PALACIO DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ, se encuentran contenidas en los siguientes ítems y cantidades:

ADECUACIONES Y MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE DESTINADO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DEL PALACIO DE JUSTICIA EN EL MUNICIPIO DE CHINCHINÁ			
ÍTEM	**DESCRIPCION**	**UNID**	**CANT**
1	**OBRAS PRELIMINARES**		

1,1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION BARRERA CON BOMBONES PLÁSTICOS, CINTA DE SEGURIDAD Y YUTE PARA CERRAMIENTO	ML	50,00
1,2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION SEÑAL PREVENTIVA, REGLAMENTARIA E INFORMATIVA	UND	2,00
1,3	DESMONTE DE CUBIERTA DE TECHO EN TEJA DE BARRO Y MADERA INCLUYE RETIRO	M2	123,46
1,4	DESMONTE DE CUBIERTA DE TECHO EN TEJA DE F.C. Y MADERA INCLUYE RETIRO	M2	214,76
1,5	DESMONTE ESTRUCTURA DE CUBIERTA	M2	214,76
1,6	DESMONTE CIELO RASO (INCLUYE RETIRO)	M2	214,76
1,7	DESMONTE DE CORNISAS	ML	73,45
1,8	DESMONTE PUERTAS (INCLUYE RETIRO)	UND	12,00
1,9	DESMONTE DE LÁMPARAS DE SOBREPONER, INCRUSTAR O SIMILAR. ALTURA < 3 METROS (INCLUYE ESCALERA CERTIFICADA)	UND	25,00
1,10.	DESMONTE PUNTOS ELECTRICOS INCLUYE APARATOS Y CABLE (NO INCLUYE RETIRO)	UND	50,00
1,11.	EVACUACION ESCOMBROS Y SOBRANTES EN VEHICULO AUTOMOTOR	M3	20,00
2	**CUBIERTA Y CIELO RASO**		
2,1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION ESTRUCTURA METALICA PARA CUBIERTA (Incluye soldadura, anticorrosivo y esmalte)	KG	1.545,63
2,2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION TEJA CUBIERTA ARQUITECTONICA 5.9x1.13m o similar. (Incluye instalación, ganchos de fijación y el suministro de todos los accesorios requeridos para el correcto montaje.)	M2	214,76
2,3	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE CIELO RASO EN LÁMINAS DE PVC A TODO COSTO. INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA, PERIMETRALES Y HASTA 2 CAJAS DE INSPECCION DE 0.60 X 0.60 CADA 30 M2. TEXTURA SEGÚN DISEÑO	M2	214,76
2,4	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION CANAL EN LAMINA GALVANIZADA CAL .20 D/ 0.82 M. (SUMINISTRO E INSTALACIÓN CON WASH PRIMER + ESMALTE + ANCLAJE A MURO + SILICONA)	ML	72,00
2,5	LIMPIEZA DE VIGA CANALES	ML	72,00
3	**DESAGUES E INSTALACIONES SANITARIAS**		
3,1	JORNAL OFICIAL PLOMERÍA	DIA	7,00
4	**PINTURAS**		
4,1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION ESTUCO Y PINTURA TIPO KORAZA O SIMILAR 3 MANOS FACHADAS (INCLUYE ESTUCO, 1 MANO EN PINTURA TIPO 2 Y DOS MANOS EN PINTURA TIPO KORAZA O SIMILAR, FILOS Y DILATACIONES). COLOR SEGÚN DISEÑO.	M2	285,60
4,2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION DE RECUBRIMIENTO ANTIGRAFITI 2 MANOS	M2	72,00
4,3	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION PINTURA ESMALTE PARA ESMALTE PUERTAS, REJAS, VENTANAS, PASAMANOS Y ZÓCALOS. Incluye filos y dilataciones. COLOR SEGÚN DISEÑO	M2	21,60
4,4	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION ESTUCO Y VINILO 3 MANOS SOBRE MURO INTERIOR (INCLUYE ESTUCO, 1 MANO EN PINTURA TIPO 2 Y DOS MANOS EN PINTURA TIPO 1, FILOS Y DILATACIONES). COLOR SEGÚN DISEÑO POR M2	M2	198,00
5	**CARPINTERÍA**		
5,1	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION PUERTA ENTAMBORADA EN LAMINA TRIPLEX OKUME - TIPO PIZANO OKUMÉ O SIMILAR. ANCHO Y ALTURA VARIABLE. HOJA LISA CON MARQUETE CAPACANTO OKUMÉ. ACABADO: TINTILLA, SELLADOR (MÍNIMO 6 MANOS) Y LACA SEGÚN DISEÑO. (INCLUYE MARCO, BISAGRAS Y CHAPA DE SEGURIDAD).	M2	16,17
5,2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION PELICULA ADHESIVA OPALIZADA PARA VIDRIOS	M2	45,00
6	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**		
6,1	JORNAL OFICIAL ELÉCTRICO	DIA	7,00
6,2	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE DETECTOR DE HUMO INALAMBRICO CON CONEXIÓN WI FI	UND	15,00
6,3	SUMINISTRO E INSTALACION SALIDA PUNTO TOMACORRIENTE DOBLE TIPO NORMAL. INCLUYE ALAMBRE	UND	15,00
6,4	SUMINISTRO E INSTALACION SALIDA PUNTO TOMACORRIENTE GFCI	UND	8,00
6,5	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR DOBLE O SENCILLO HASTA 250V	UND	25,00
6,6	SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACIÓN LUMINARIA PANEL LED CIRCULAR SOBREPONER 12W - PHILIPS O SIMILAR	UND	35,00

4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

El oferente y/o contratista deberá tener en cuenta, para la adecuada y eficiente ejecución del contrato, todos los diagnósticos, levantamientos, planos, diseños, especificaciones técnicas, memorias de cálculo y demás documentos técnicos entregados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, los cuales forman parte integral e indisoluble del presente pliego de condiciones. Estos documentos constituyen la base técnica y documental fundamental para el desarrollo de las obras, definiendo las características, alcances, materiales, métodos y criterios de calidad que deben cumplirse estrictamente.

Además, el oferente y/o contratista está obligado a cumplir con todas las normas técnicas, reglamentos, leyes, decretos y demás disposiciones legales vigentes que regulan el sector de la construcción, mantenimiento y conservación de edificaciones públicas**,** incluyendo aquellas específicas para inmuebles de uso judicial o de patrimonio público. Dentro de estas, deberán observarse de manera estricta las disposiciones contenidas en la Norma Sismo Resistente NSR-10, el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP, así como las normas ICONTEC aplicables, y demás regulaciones expedidas por autoridades nacionales, regionales o locales en materia de seguridad, eficiencia energética, accesibilidad y sostenibilidad ambiental. El cumplimiento de estas normas es indispensable para garantizar que las obras se ejecuten bajo los más altos estándares de seguridad estructural, calidad, eficiencia y protección del patrimonio.

Se espera que el oferente y/o contratista realice una revisión detallada y exhaustiva de toda la documentación entregada, identificando posibles riesgos, limitaciones o condiciones particulares que puedan afectar la ejecución y proponiendo, en caso necesario, soluciones técnicas viables que se ajusten a los objetivos del proyecto y a la normatividad vigente.

Finalmente, el contratista deberá coordinar con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales cualquier aclaración o consulta técnica antes y durante el desarrollo de las obras, para asegurar la correcta interpretación y aplicación de las especificaciones, evitando desviaciones, incumplimientos o retrasos que puedan comprometer la calidad y el éxito del contrato.

4.4. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

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

- En caso de presentarse una actividad que no esté contemplada dentro de las condiciones contractuales, el contratista deberá presentar un informe detallado en el cual sustente técnicamente las razones por lo cual se presentó la problemática; además de presentar tres (3) cotizaciones, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas (o negadas) por la interventoría del contrato, según sea el caso, donde se deberá realizar la respectiva acta o adición del contrato, dependiendo de la disponibilidad presupuestal que tenga la entidad en ese momento.

- Las anteriores cantidades servirán como base para efectos de presentar la propuesta económica y ejecutar el contrato acorde a las memorias de cantidades entregadas por la firma de consultoría, sin embargo, y con ocasión a la ejecución de las actividades, las mismas podrían presentar un balance de menores y mayores cantidades de estos ítems, conservando siempre el valor unitario ofertado por el contratista seleccionado.

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

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

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

- En caso de realizar trabajos a una altura superior a 2.0 m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el

certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021

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

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

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

- Las actividades que se pretenden contratar con el presente proceso de selección, con sus condiciones técnicas exigidas, se relacionan con la ejecución de trabajos en altura y de riesgo eléctrico, por lo tanto, el contratista debe contar con el conjunto de equipos técnicos como líneas de vida, arneses, andamios y demás elementos de seguridad, razón por la cual las actividades deben ser realizadas por personal certificado en trabajos en altura

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

- Si con ocasión a la ejecución de las actividades se hace necesario suspender el servicio de energía, el contratista deberá garantizar el fluido eléctrico; para tal efecto la entidad pondrá en disposición la planta eléctrica del inmueble, corriendo por cuenta del contratista el suministro de combustible para el funcionamiento de la misma.

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

No es necesaria la autorización de parte del Consejo Seccional de la Judicatura, como quiera que el presente proceso de selección se realizará bajo la modalidad de menor cuantía.

Para la ejecución del contrato si se llegase a requerir algún tipo de permiso, licencia o similar; deberá ser tramitado por parte del contratista.

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

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

6.1.1. Obligaciones Generales.

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

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

a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar

herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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

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

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

6.1.2. Obligaciones Específicas, Técnicas Y Administrativas Del Contratista

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

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

3. Suscribir junto con la supervisión, el acta de inicio del contrato de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.

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

   a) Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el Personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista de obra.

   b) Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones en SST y ambientales del contrato de obra.

   c) En virtud al Decreto 175 de 2025 que estableció el impuesto de timbre a partir del 22 de febrero de 2025 y hasta el 31 de diciembre del mismo año, por tratarse de un contrato de cuantía determinada, dicho impuesto deberá ser calculado y pagado al inicio del contrato por parte del contratista; lo anterior, con base en lo estipulado por el Ministerio De Hacienda Y Crédito Público Y Circular Externa No. 010 del 5 de marzo de 2025 emitida por el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN.

5. Garantizar que cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo de manera efectiva y eficiente la ejecución del contrato. Disponer de todos los recursos técnicos, maquinaria, herramientas y personal especializado que se requieran para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el contrato.

Proporcionar y mantener adecuadamente el equipo necesario para asegurar el cumplimiento de los plazos y la calidad de la obra. Realizar revisiones periódicas del estado de su equipo, (Mantenimiento Preventivo), y tomar todas las medidas necesarias para evitar interrupciones o retrasos en el desarrollo de la obra.

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

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

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

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

10. Entregar por escrito a la interventoría y/o supervisor del contrato, antes de la fecha de terminación del mismo, la solicitud de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato.

11. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato y cargarlas en el portal electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, junto con el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión.

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

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

14. Atender los requerimientos e instrucciones que al respecto haga la interventoría y/o supervisor del contrato tendientes a una correcta ejecución del mismo, así como consultarle las inquietudes que se presenten.

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

16. Garantizar el correcto manejo de los escombros que se originen con ocasión a la ejecución de las labores, teniendo en cuenta también que, en caso de resultar algún residuo contaminante de las reparaciones, deberá asegurar su correcta disposición final y certificar la misma.

17. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través de la interventoría y/o supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

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

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

20. Suscribir junto con la interventoría y/o supervisión, el acta de entrega y recibo final de cada obra ejecutada, en la cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas. Así mismo, con la suscripción de esta, el contratista

deberá entregar el presupuesto ejecutado consolidado y suscrito (PDF y Excel), bitácora de obra y demás documentos relacionados con el objeto del contrato.

21. El Contratista para el desarrollo del contrato debe contar con un equipo mínimo de profesionales que cumplan con los perfiles definidos por la entidad incluidos en el numeral "**PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO"** del presente documento. Esta obligación debe ser avalada por la interventoría y/o supervisión.

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

23. Solicitar los permisos de ingreso a las sedes judiciales con mínimo DOS (2) DÍAS HÁBILES de anticipación a la fecha de ejecución de los trabajos; debiendo presentar el nombre completo, documento de identidad, planilla pagada de seguridad social, ARL, pensión y demás parafiscales a que haya lugar, del personal que va a ejecutar la labor.

24. Suministrar a la interventoría y/o supervisor la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

25. Suministrar la información necesaria a la interventoría y/o supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

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

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

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

6.1.3. Obligaciones Laborales Del Contratista:

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

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

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

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

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

6.1.4. Obligaciones Requisitos Ambientales

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

1. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la supervisión y/o interventoría los documentos requeridos en el Anexo No. 9.

Etapa Contractual	No.	Requisitos	Documentos soporte
Al inicio del contrato	**3**	Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.	3. Plan de Gestión Integral de Residuos
	4	Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.	4. Fichas de Seguridad de los productos utilizados durante el desarrollo del contrato.
	5	El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.	5. Carta de compromiso firmada por el representante legal.
	6	Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. Consultar fechas de capacitaciones con la Coordinadora SIGCMA de la Seccional Manizales en el correo **mzuluagd@cendoj.ramajudicial.gov.co** .	6. Comprobante de asistencia a capacitaciones (deberá aparecer registrado en los listados de asistencia de las capacitaciones brindadas desde Nivel Central).
En la ejecución del contrato	**7**	Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.	7. Relación de los residuos generados durante la prestación del servicio, en el formato **F-EVSG-32 "Relación residuos generados actividades de mejoramiento y mantenimiento".**
	8	En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL) que resulten como producto de esta actividad, bajo su propio costos y logística requerida.	**8. Certificados de disposición final de los RCD y/o RESPEL** en caso que se generen durante la ejecución del contrato.
	9	Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.	
	10	Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente de la región.	9. Registro fotográfico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, CALDAS

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

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

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

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

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

5. Supervisar la correcta ejecución del contrato.

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

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

8. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio de la interventoría y/o supervisor designado.

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

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

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

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

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

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

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

6.3. OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Procurar que el proyecto se realice en el tiempo estipulado.
9. Analizar y autorizar los cambios que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones.

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

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

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

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

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

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

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

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

7.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

Dicho procedimiento está reglamentado en la Ley 80 de 1993 y en los artículos 2.2.1.2.1.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, aunado a que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad publicado en la página web de la Rama Judicial y en el SECOP II.

Para la selección del Contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad y los postulados que rigen la función administrativa.

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

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso de selección SI es susceptible de ser limitado a MIPYMES teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a $502.558.626 la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

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".*

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

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($235.825.000)** incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2025.

Los proponentes no podrán exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, pues de lo contrario su propuesta será RECHAZADA.

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.

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

9.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor a afectar 2025
2425	29/10/2025	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-02-007	$235.825.000

9.2. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, a través de su equipo técnico de infraestructura, adelantó diversas visitas de diagnóstico al inmueble objeto de la futura intervención, con el fin de identificar de manera detallada las condiciones actuales, necesidades de intervención y actividades constructivas requeridas. A partir de estas visitas se estructuró un listado preliminar de ítems de obra con sus respectivas cantidades, el cual constituye la base técnica para la determinación del presupuesto oficial.

1. Revisión de precios de referencia en bases de datos oficiales y sectoriales (SICE, CRYSTAL, Cámara Colombiana de la Construcción – CAMACOL, entre otras), garantizando que los valores proyectados se enmarquen dentro de los parámetros reales del mercado de la construcción.
2. Solicitud de cotizaciones a diferentes oferentes del sector de obras civiles con presencia regional y experiencia en el tipo de actividades a contratar. Las cotizaciones recibidas permitieron establecer rangos de precios y verificar la razonabilidad de los valores propuestos en cada ítem. (ver **Anexo No. 17 "Estudio de mercado").**
3. Aplicación de la metodología de Análisis de Precios Unitarios – APU, que permite integrar los costos directos (materiales, mano de obra, equipo) con los costos indirectos, imprevistos, utilidad del contratista y cargas prestacionales, de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa vigente (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015).
4. Análisis de proporcionalidad frente al alcance y complejidad técnica de las actividades, garantizando que el presupuesto proyectado sea suficiente para cubrir las condiciones específicas del inmueble y los estándares de calidad requeridos en la ejecución de obra pública

Con fundamento en lo anterior, se consolidó un presupuesto oficial que refleja el valor estimado del proceso de selección, asegurando que dicho cálculo sea objetivo, verificable y coherente con las condiciones del mercado, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6. del Decreto 1082 de 2015, en relación con la obligación de la Entidad Estatal de efectuar los estudios previos y de mercado que soporten la contratación.

En resumen, teniendo en cuenta el análisis de mercado y la viabilidad presupuestal, la Directora Seccional autoriza disponer un presupuesto oficial para el presente proceso de contratación por la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($235.825.000)** incluido AIU, IVA sobre utilidad, impuestos de ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

9.3. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

Por tratarse de un contrato de cuantía determinada, el impuesto de timbre deberá ser calculado y pagado al inicio del contrato por parte del contratista; lo anterior, en virtud de lo estipulado por el ministerio de hacienda y crédito público y circular externa No. 010 del 5 de marzo de 2025 emitida por el SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA – SIIF NACIÓN.

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

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

De conformidad con lo estipulado en el numeral 7.1 del presente estudio, la Dirección Seccional de Administración Judicial procederá a seleccionar el contratista, bajo los lineamientos de un proceso de selección abreviada de Menor Cuantía.

En ese sentido, la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación de cumplimiento como ***requisitos habilitantes*** para la participación en el proceso de selección, y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor.

Los proponentes presentarán la documentación que a continuación se indica, y los Anexos correspondientes debidamente diligenciados.

Los documentos exigidos son necesarios para el estudio jurídico y financiero de la oferta. No obstante, ante la ausencia de uno de ellos o insuficiencia en su contenido, la Dirección Seccional no rechazará de plano la oferta, pues permitirá que los oferentes subsanen los requerimientos faltantes durante el término contemplado por la entidad

Si en dicho término el proponente no se allanare a cumplir lo exigido, la oferta será rechazada. Al subsanar el defecto de forma, el proponente no podrá mejorar su oferta, pues de ser así dicha mejora no será tenida en cuenta.

Valga aclarar que la no presentación o presentación defectuosa de la Oferta Económica no es susceptible de ser subsanada, dado que es un factor de escogencia

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN	CALIFICACIÓN / PUNTAJE
REQUISITOS HABILITANTES	
Capacidad Jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple o No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple o No Cumple

Experiencia	Cumple o No Cumple
FACTORES DE PONDERACIÓN	
Factor Calidad	19.75 puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Factor Económico	70 puntos
TOTAL, PUNTAJE	**100 PUNTOS**

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA / REQUISITOS HABILITANTES

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

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

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

1. PERSONA NATURAL

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

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

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

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

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

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

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

b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el **Anexo 2**.
h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

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

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

a) Quien firme el formato de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste, como mínimo, los siguientes aspectos: i) nombre o razón social completa, ii) tipo, número y fecha de constitución, iii) el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto, iv) acreditar que la duración no será inferior a la del plazo del contrato, de la liquidación y un año más., v) nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta
e) Si una parte de la información solicitada no está incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información

tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

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

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

a) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura mediante el diligenciamiento del Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en los vehículos asociativos

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

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

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

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

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

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

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

5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA (numeral 13.1 del presente estudio)

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

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

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

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida

por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando dicho valor a favor de la Entidad en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA

El proponente deberá presentar el 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, o de su Representante Legal, 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.

8. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM Y CONSULTA EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL RUE

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

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

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

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

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

9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES Y DISCIPLINARIOS

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.

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

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

En ese sentido, los oferentes adjuntarán dentro de su propuesta los siguientes documentos:

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 o certificado de parafiscales por el representante legal.
3. Certificación de la empresa que garantice las competencias y formación del personal en el ejercicio de sus funciones. (Trabajos en altura, eléctricos, confinados, en caliente, materiales peligrosos).
4. Certificación de compromiso en la que conste el uso obligatorio de los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de las actividades, durante la ejecución del contrato.
5. Certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores, como mínimo, en los siguientes temas: Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar, atención y manejo de emergencias, reporte de incidentes y accidentes de trabajo, procedimiento de trabajo seguro.
6. Certificado de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa, en cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019.
7. Certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social

8. Certificar el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de autocuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.
9. Certificar la entrega de dotación de ropa de trabajo, manga larga, botas de seguridad a su personal operativo, así como asegurar el uso de porta carné de brazo, (el carnet de la obra se les deberá entregar, una vez realizada la inducción debe estar laminado y firmado por cada trabajador)
10. Certificar el compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas: -Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar -Atención y manejo de emergencias -Reporte de incidentes y accidentes de trabajo. -Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato) -Prevención del riesgo eléctrico: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos. -Trabajo en caliente: elementos de protección, manejo de herramientas y procedimientos seguros -Planes de rescate, entre otros

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No. 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.

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 dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato, acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato y adoptar del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad mediante el uso racional del agua, energía y papel, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

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

No.	Requisitos	Documentos soporte
1	Certificación comercial con gestores de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y Residuos Peligrosos (RESPEL), que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables.	Certificación comercial
2	Licencias Ambientales de los Gestores de residuos RCD y RESPEL	Licencias Ambientales de los Gestores

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

12. PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

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

CARGO	CANT.	FORMACIÓN PROFESIONAL, TÉCNICA O TECNOLOGICA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA

Director de obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto	30%	El oferente deberá allegar la siguiente documentación que permita demostrar los requisitos mínimos de experiencia para el **DIRECTOR DE OBRA:** - Hoja de vida - Copia documento de identidad - Título profesional de **Ingeniero Civil o Arquitecto**. - Tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y/o autoridad competente; con 10 años de expedición. - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNI y/o autoridad competente. **Experiencia específica**: Acreditar haber participado como **Director de Obra**, en proyectos de **mantenimiento y/o adecuación de edificaciones**
Residente de obra	1	Ingeniero civil, arquitecto y/o arquitecto constructor	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el **RESIDENTE DE OBRA**: - Hoja de vida - Copia documento de identidad - Título profesional de **Ingeniero Civil o Arquitecto.** - Tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y/o autoridad competente; con mínimo 5 años de expedición. - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y/o autoridad competente. **Experiencia específica**: Acreditar que ha participado como "**RESIDENTE DE OBRA**", en proyectos de **mantenimiento y/o adecuación de edificaciones.**
Profesional o tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo.	1	Profesional o tecnólogo y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el Profesional o tecnólogo. - Hoja de vida con sus respectivas acreditaciones - Copia del documento de identidad - Título profesional en seguridad y salud en el trabajo; y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. - Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo. - Certificación y/o acreditación para trabajos en alturas vigente **Experiencia específica:** la experiencia mediante un mínimo de tres (3) certificaciones de proyectos y/o contratos de obra ejecutados. **Experiencia General:** Experiencia de mínimo dos (2) años, contabilizada a partir de la fecha de expedición de la Licencia.

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

13. ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS.

El proponente deberá aportar los análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems de obra de conformidad con el **anexo No. 7** (oferta económica). Dichos análisis de precios unitarios deben presentarse en formato Excel.

14. PROGRAMACION DE OBRA

El proponente deberá presentar una programación detallada de la obra, que contemple estrictamente los tiempos estipulados para la ejecución total del proyecto. Esta programación deberá incluir un cronograma claro

y coherente que refleje el orden lógico y secuencial de las actividades de intervención, permitiendo una adecuada planificación, coordinación y control de los recursos y procesos involucrados. Asimismo, la programación deberá contemplar los hitos y entregables parciales, así como las posibles contingencias, con el fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos sin afectar la calidad ni la seguridad de las obras.

15. TARJETA PROFESIONAL – AVAL DE LA PROPUESTA

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

Si el representante legal de la persona jurídica o el representante legal de la estructura plural, no posee título en **ingeniería civil o arquitectura**, 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.

16. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN:

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

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios. (Formulario suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente. **Anexo 10.**

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

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

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

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

10.1.1. IDIOMA

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

10.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

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

10.2.1. Experiencia General:

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

Los contratos para acreditar la experiencia general deberán cumplir con las siguientes características: **PROYECTOS DE ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIO PUBLICO**.

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72101500	Servicios de apoyo a la construcción
2	30102300	Perfiles
3	30151500	Material para tejados y techos
4	30171500	Puertas
5	31211500	Pinturas y Tapaporos
6	72152600	Servicio de techado y paredes externas y lá,inas de metal

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

Para efectos del presente numeral, el proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el **Anexo No. 5 Formato de Experiencia**, en el que relacionarán los datos de los contratos con los que acreditarán el cumplimiento de esta experiencia.

10.2.2. Experiencia Especifica:

El oferente acreditará su experiencia específica con la sumatoria de hasta máximo dos (2) de los contratos válidos aportados como experiencia general, debe corresponder como mínimo al 100% del Presupuesto Oficial del presente proceso de selección.

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

Nota 2: La experiencia específica también se verificará en el RUP, por tanto, el oferente deberá indicar a la entidad el número y página donde se encuentre inscrito el contrato.

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

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar lo antes expuesto.

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

10.2.3. Requisitos De Las Certificaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2.4. Criterios Diferenciales Para La Experiencia

i) Emprendimientos y empresas de mujeres.

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

El proponente que acredite la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general con dos (2)

contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

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

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 15** – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

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

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

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

10.3. CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

Cuando las empresas se presenten se constituyan como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se considera la naturaleza y fines del negocio para lo que se constituyeron. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, no se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

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

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

10.3.1. Capacidad financiera

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

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

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

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

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

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

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

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

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

10.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

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

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

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

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

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

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

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

10.5. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS

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

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I literal “g” y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

• Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

11. FACTORES DE PONDERACIÓN

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

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

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

CRITERIO	PUNTAJE
FACTOR DE CALIDAD	
Instalación de logo en acrílico en fachada de aproximadamente 2 m2.	9.75
Mantenimiento adicional cubierta	10
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
FACTOR ECONÓMICO	70
TOTAL PUNTAJE	**100**

11.1. FACTORES DE CALIDAD (19.75 PUNTOS):

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

11.1.1. Instalación de logo en fachada de aproximadamente 2 m2. **(9.75 PUNTOS)**

El proponente interesado en participar del presente proceso de selección que realice los siguientes mantenimientos adicionales en el inmueble se le asignará el siguiente puntaje, así:

ACTIVIDAD	PUNTAJE
Instalación de logo en fachada de aproximadamente 2 m2.	9.75
No acreditación	0

- **Especificación**: El logo del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales deberá suministrarse e instalarse en material acrílico, conforme al formato y diseño oficial entregado por la Dirección Seccional, el cual incluye el escudo de la República de Colombia y la denominación institucional completa.

  El elemento debe mantener las proporciones, colores y tipografía originales del logotipo oficial, garantizando uniformidad con la imagen institucional de la Rama Judicial.

  La instalación debe contemplar lo siguiente:

  - **Material:** acrílico de alta resistencia, con acabado brillante o satinado según el entorno arquitectónico.
  - **Sistema de iluminación:** iluminación interna o retroiluminación mediante tecnología LED, de bajo consumo y alta durabilidad.
  - **Reflector complementario:** se deberá incluir un reflector o luminaria direccional externa para mejorar la visibilidad y realce del logo, especialmente en condiciones de baja iluminación.
  - **Anclaje y nivelación:** el sistema de fijación deberá asegurar estabilidad, alineación y estética, evitando perforaciones innecesarias o afectaciones al paramento donde se instale.

  El conjunto final deberá garantizar una correcta visualización del logo institucional tanto de día como de noche, reflejando la identidad y jerarquía de la entidad judicial.

11.1.2. Mantenimiento adicional cubierta **(10 PUNTOS)**

El proponente interesado en participar del presente proceso de selección que realice los siguientes mantenimientos adicionales en el inmueble se le asignará el siguiente puntaje, así:

ACTIVIDAD	PUNTAJE
Mantenimiento adicional cubierta (Realizar un mantenimiento durante el primer semestre del 2026)	10

No acreditación	0

- **Especificación**: Esta actividad incluye la limpieza puntual de superficies**,** retiro de materiales sueltos**,** aplicación de silicona, sellantes o impermeabilizantes en puntos críticos (fisuras, uniones, remates, encuentros con muros o bajantes), y el ajuste ligero o reposición menor de tornillos o elementos de fijación que no requieran desmontaje estructural.

Para acreditar lo anterior, el proponente adjuntará a su propuesta **carta debidamente firmada por el Representante Legal mediante la cual manifieste expresamente su compromiso para la ejecución de los mantenimientos adicionales en el inmueble sin costo para la entidad.**

La no presentación de la documentación, o el no ofertar el mantenimiento adicional, dará lugar a la calificación de CERO PUNTOS (0) por este concepto.

11.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. *Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante*

al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

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

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

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

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

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

11.4. FACTOR ECONÓMICO (70 PUNTOS):

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

Para esos efectos, deberán presentar su propuesta en el **Anexo No. 7 Oferta Económica**, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos. El proponente diligenciará en su totalidad el formato anexo para la presentación de su oferta, debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a cada uno de los ítems relacionados, **so pena de rechazo.**

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

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

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

- MA = Media aritmética de los valores totales de las propuestas hábiles.

- Po = Presupuesto Oficial de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.
- Xn = Valor total de las propuestas presentadas por los proponentes hábiles de acuerdo con el **Anexo No. 7 Oferta Económica.**
- (n +1) = Número de propuestas hábiles más 1.

Calculado el valor de la media aritmética, se otorgarán los **70 PUNTOS** al proponente que presente la oferta económica con el valor más cercano a dicha media, por encima o por debajo.

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

V = MA – OE

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

MA = Media aritmética
OE = Oferta económica.

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

N = Valor del mayor puntaje **(70)** / Número total de propuestas presentadas.

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

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

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

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

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

- El valor total de la oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial estimado para este proceso de selección.

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

12. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

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

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

13. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

14. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

14.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas con NIT- 800.165.850-4, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto “la adecuación y mantenimiento del inmueble destinado para el archivo central del Palacio de Justicia en el Municipio de Chinchiná.”

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

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

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, con NIT No. 800.165.850-4.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

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

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

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

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

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

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

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

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

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

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

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

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad y estabilidad de la obra	20%	Cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad recibe a satisfacción la obra. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones, si las hubiere, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

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

Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo de las obras. El contratista procederá

a reparar los defectos dentro de los términos que la entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

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

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

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

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

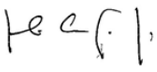
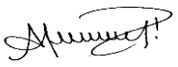
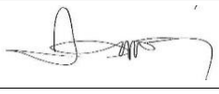
15. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

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

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $435.580.321 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Chile	SI	Bienes y servicios $287.055.445. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $436.349.451. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Estados AELC	NO	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Unión Europea	SI	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Corea	NO	NO APLICA	N/A	NO
Salvador	NO	NO APLICA	N/A	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	NO
Honduras	NO	NO APLICA	N/A	NO
México	NO	NO APLICA	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios $286.754.038 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios $544.832.673 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO

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

16. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO	
Nombre	Ing. Miguel Eduardo Jaramillo Villa
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	Área administrativa y financiera
17. SUPERVISIÓN JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTABLE	
Nombre	
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	
18. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA (CUANDO SE REQUIERA)	
La entidad analizará la viabilidad de contratar la interventoría exterior con el fin de supervisar, el avance técnico, financiero, jurídico, ambiental y en SST.	
18.1. Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre	N/A
19. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas. **Nota:** El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los tres (3) días siguientes a la aprobación del contrato en la plataforma SECOP II.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en el inmueble destinado para el archivo del Palacio de Justicia en el Municipio de Chinchiná. Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la obra e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra, vías de acceso, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD) y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto de obra pública.
Liquidación del contrato	De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será objeto de liquidación por acuerdo de las partes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo. La liquidación unilateral procederá si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, y será practicada directamente por la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES.** Dado que se exige la expedición de pólizas, se requerirá realizar el cierre del expediente contractual a suscribirse

20. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Estudio del Sector, y Anexo No. 17 Estudio económico del Mercado.	
21. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Manizales, Caldas
Fecha de diligenciamiento	30 de octubre de 2025
Versión (PAA) y fecha	Versión 11 del 29 de octubre de 2025
22. RESPONSABLE DEL ESTUDIO	
Firma	
Nombre	**MIGUEL EDUARDO JARAMILLO VILLA**
Cargo	Profesional Universitario – área administrativa y financiera
23. JUNTA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 6424 de 03 de junio de 2025 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
Firma	
Nombre	**Luz Yaneth Valencia Gómez**
Cargo	Jefe área administrativa y financiera
Firma	
Nombre	**Julián Augusto González Jaramillo**
Cargo	Jefe área asistencia legal
Firma	
Nombre	**Flor Zulima Buitrago Zuluaga**
Cargo	Coordinadora Grupo Ejecución Presupuestal y Pagos (e)
Firma	
Nombre	**Andrés Mauricio Martínez Reinosa**
Cargo	Coordinador Grupo Contabilidad
Firma	
Nombre	**Daniel Salazar Castaño**
Cargo	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera
Firma	
Nombre	**Roney Bartolo Flórez**
Cargo	Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera