PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTÍA No. SA-34-2020

OBJETO: Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, las obras de suministro e instalación de cubierta en teja tipo “Standing Seam” para el palacio de justicia “Enrique Alejandro Becerra franco” de Riosucio Caldas.

PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA: noviembre 5 de 2020.

FECHA DE APERTURA: noviembre 12 de 2020

FECHA LÍMITE ENTREGA DE OFERTAS: noviembre 24 de 2020
HORA: 05:00 p.m.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: CIENTO DOS MILLONES DE PESOS M/CTE **($102.000.000)** incluido A.I.U**.** e impuestos y contribuciones de Ley.

NOTA: El presente estudio se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y por la Resolución 7025 de 2019, manual de contratación de la entidad.

MANIZALES, NOVIEMBRE DE 2020

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CONTROL SOCIAL

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

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

CONTENIDO

CAPITULO I

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
1.3. CONDICIONES DEL OBJETO A CONTRATAR
1.4. OTRAS ESPECIFICACIONES
1.5. VISITA TÉCNICA AL SITIO DE LAS OBRAS (NO OBLIGATORIA)
1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN
1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.9. ALCANCE DE LA PROPUESTA
1.10. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE
1.11. CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES
1.12. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
1.13. FORMA DE PAGO
1.14. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
1.15. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
1.16. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.
1.17. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
1.18. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS
1.19. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO DE APERTURA DEL PROCESO
1.20. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS
1.21. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES
1.22. AUDIENCIA DE SORTEO DE PROPONENTES
1.23. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE
1.24. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS
1.25. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS
1.25.1. ASPECTOS TÉCNICOS FUNDAMENTALES
1.25.1.1. Personal, Localización y Tipo de Actividad.
1.25.1.2. Afiliación del personal
1.25.2. EN CUANTO A LOS PROPONENTES
1.25.2.1. Participantes
1.25.2.2. Constitución y Vigencia
1.25.2.3. Capacidad legal para contratar
1.25.2.4. Inhabilidades e incompatibilidades
1.25.2.5. Proponentes hábiles
1.26. COMPROMISO EN LA ATENCIÓN DE POLÍTICAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.
1.27. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL
1.28. REGLAS DE SUBSANABILIDAD
1.29. ACUERDO COMERCIAL

CAPITULO II

2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
2.1. DOCUMENTOS HABILITANTES
2.1.1. Carta De Presentación De La Propuesta
2.1.2. Fotocopia Documento De Identidad Del Representante Legal
2.1.3. Autorización Para Presentar Propuesta y Suscribir El Contrato
2.1.4. Garantía De Seriedad De La Propuesta
2.1.5. Certificado De Existencia y Representación Legal
2.1.6. Consorcio o Unión Temporal
2.1.7. Certificado De Inscripción En El Registro Único De Proponentes (RUP)
2.1.8. El Programa De Gestión De Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y El Panorama De Riesgos
2.1.9. Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago aportes parafiscales.
2.1.10. Validez De La Propuesta
2.1.11. Formato De Beneficiario Cuenta.
2.1.12. Copia Del Registro Único Tributario
2.1.13. Certificación de Trabajo en Alturas
2.1.14. Presentación Oferta Económica

CAPITULO III

3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y SELECCIÓN
3.1. CAPACIDAD JURÍDICA
3.2. CAPACIDAD FINANCIERA
3.2.1. Registro Único De Proponentes
3.2.2. Indicadores Financieros Del Proponente
3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
3.4. CAPACIDAD POR EXPERIENCIA GENERAL
3.4.1. Experiencia del personal Mínimo
3.5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN
3.6. FACTORES DE PONDERACIÓN
3.6.1. FACTORES DE CALIDAD
3.6.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
3.6.3. EVALUACIÓN ASPECTOS ECONÓMICOS
3.7. CUADRO COMPARATIVO Y CALIFICACIÓN FINAL DE PROPUESTAS
3.8. PLAZO EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
3.9. CASUSALES PARA NO CONSIERAR LAS PROPUESTAS
3.10. DECLARATORIA DE DESIERTA
3.11. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
3.12. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
3.13. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

CAPITULO IV

4. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
4.1. FIRMA DEL CONTRATO
4.2. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRPCIÓN DEL CONTRATO
4.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
4.3.1. Obligaciones del supervisor
4.4. INTERVENTORÍA DEL CONTRATO
4.4.1. Obligaciones de la interventoría
4.5. CESIÓN DEL CONTRATO
4.6. INDEMNIDAD
4.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
4.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
4.9. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL
4.10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.
4.11. COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO Y PLANILLA DE PAGOS AL PERSONAL
4.12. ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y FORMA DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO.
4.13. GARANTÍAS CONTRACTUALES
4.14. MULTAS
4.15. CLÀUSULA PENAL PECUNIARIA

ANEXOS

ANEXO No. 1: Carta De Presentación de La Propuesta Persona Natural.
ANEXO No. 2: Carta De Presentación de La Propuesta Persona Jurídica.
ANEXO No. 3: Carta De Presentación de La Propuesta Consorcio o Unión Temporal.
ANEXO No. 4: Carta Sobre Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
ANEXO No. 5: Formato Información Beneficiario Cuenta.
ANEXO No. 6: Formatos Capacidad Residual de contratación
ANEXO No. 7: Programa de contratistas y visitantes
ANEXO No. 8: Formato Presentación de Propuesta Económica.
ANEXO No. 9: Formato Compromiso de Requisitos Ambientales
ANEXO No. 10: Ficha técnica
ANEXO No. 11: Formato Resolución de Adjudicación

CAPÍTULO I

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

PRODUCTO	NOMBRE
72121100	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas
72152600	Servicio de techado y paredes externas y láminas de metal
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, las obras de suministro e instalación de cubierta en teja tipo “Standing Seam” para el palacio de justicia “Enrique Alejandro Becerra franco” de Riosucio Caldas, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN	ANT.
1,0	**DESMONTES**		
1,1	Desmonte y retiro de Canal existente: Incluye el desmonte y almacenamiento en un sitio indicado por el proyecto que no supere los 50 m de Distancia del sitio de desmonte. **Incluye disposición final en botadero certificado.**	m	56,0
1,2	Desmonte y retiro de Cubierta en Asbesto cemento: Incluye el desmonte y almacenamiento en un sitio indicado por el proyecto que no supere los 50 m de distancia del sitio de desmonte. **Incluye disposición final en botadero certificado.**	m2	500,0
2,0	**ESTRUCTURA**		
2,1	Platinas para perlines: Incluye suministro, transporte e instalación de platinas de 1"x1/8" para fijar la teja a la estructura existente.	m	488,0
3,0	**CANAL**		
3,1	Canal en lámina galvanizada calibre 22 (0.70 mm) desarrollo 1.00 m pintada ambas caras con epóxica más esmalte, unida con soldadura tipo 6011 electrodo revestido 3/32" Fijada por medio de tornillos autoperforantes sin empaque.	m	56,0
3,2	Embudo más doble tragante de 4" o 6": En lámina galvanizada calibre 22 (0.70 mm) pintada ambas caras con epóxica más esmalte, unida con soldadura tipo 6011 electrodo revestido 3/32" embudo de 0.40mx0.20m h=0.10m más doble tragante de 4" o 6" h=0.10m.	un	8,0
4,0	**CUBIERTA**		
4,1	Cubierta en teja tipo Standing Seam Roof de 1-1/2" Sándwich Poliisocianurato (PIR) 38 mm: En lámina Galvanizada, capa superior e inferior calibre 26 (0.45mm), prepintada ambas caras con pintura tipo poliéster estándar Blanco al exterior y Blanco al interior, ancho útil de 0.50 m, más aislamiento en placas de Poliisocianurato de 38 mm de espesor, densidad = 35 kg/m³. Fijada a la estructura por medio de clips calibre 22 (0.70 mm) y tornillos autoperforantes sin empaque, Grafada a 180°.	m2	500,0
5,00	**REMATE CUBIERTA**		
5,10	Remate Perimetral Cal. 26 (0.45 mm): En lámina prepintada calibre 26 (0.45 mm), desarrollo 0.30 m, color similar al utilizado para la cubierta. Fijada por medio de tornillo autoperforante con empaque de neopreno, más sello longitudinal con sellante de poliuretano 3M 550.	m	110,0

6,00	**CABALLETE**		
6,10	Caballete Externo Cal. 26 (0.45 mm): En lámina prepintada calibre 26 (0.45 mm), desarrollo 0.60 m, color similar al utilizado para la cubierta. Fijada por medio de tornillo autoperforante con empaque de neopreno, más sello longitudinal con sellante de poliuretano 3M 550.	m	28,0

1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas se encuentran contempladas dentro de la descripción de los ítems objeto de contratación.

MEDIDAS Y FORMA DE PAGO: Las unidades de medidas serán las previstas en el cuadro anterior. El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por metro cuadrado, metro lineal o cantidad global para toda la obra ejecutada de acuerdo con la respectiva especificación y aceptada a satisfacción del Interventor.

El precio unitario deberá incluir todos los costos de adquisición, obtención de permisos y derechos de explotación o alquiler de fuentes de materiales y canteras; obtención de licencias ambientales para la explotación de los agregados y elaboración de las mezclas; las instalaciones provisionales, los costos de arreglo o construcción de las vías de acceso a las fuentes y canteras; la preparación de las zonas por explotar, así como todos los costos relacionados con la explotación, selección, trituración, eventual lavado, suministro de los materiales pétreos, desperdicios, elaboración de las mezclas, cargues, transportes y descargues de agregados y mezclas, así como la colocación, nivelación y compactación de las mezclas elaboradas.

En los análisis de precios se deben tener en cuenta mano de obra, herramientas, equipos, transporte y maquinaria necesaria para la buena ejecución de los trabajos. Además de todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

1.4. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO:

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

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

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

- En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5m (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 el artículo 17 de la Resolución 1409 de 2012.

- 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 las instalaciones del Palacio de Justicia de Riosucio Caldas), sin generar costos adicionales para la entidad; y antes de suscribir el acta de recibo a satisfacción del contrato, el contratista deberá realizar el desmonte y retiro de dichos elementos.

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

- La entidad pondrá a disposición un espacio para el almacenamiento de materiales, herramientas, equipos y demás elementos que requiera almacenar el contratista; donde

la entidad no se hará responsable por la vigilancia o seguridad de dichos espacios y objetos.

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

- El contratista deberá estar autorizado por la Gobernación de Caldas para transitar y trabajar en el municipio de ejecución del contrato; todo esto, antes de suscribir el acta de inicio del respectivo contrato.

- El contratista deberá cumplir a cabalidad con cada uno de los puntos establecidos en el protocolo de bioseguridad para prevención de contagio por COVID19, presentado por el contratista, y aprobado por autoridad competente; donde todos los gastos que se generen en esta actividad, serán asumidos por el contratista.

1.5. VISITA TÉCNICA AL SITIO DE LAS OBRAS (NO OBLIGATORIA)

Con el fin de que los participantes conozcan el sitio de la obra y en general, todos los factores que puedan influir en los costos y la programación de la misma, el proponente podrá realizar una visita técnica NO obligatoria a los sitios de obra, previo aviso a la Dirección Seccional.

El hecho de que los Proponentes no conozcan con anterioridad los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las obras, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones por parte del contratista respectivo. Todos los costos ocasionados con motivo de la visita son por cuenta del proponente y éste asumirá todos los riesgos por pérdidas, daños o perjuicios a su persona, trabajadores y propiedades y en ningún caso La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial asumirá responsabilidad por estos aspectos.

De esta visita se diligenciará un acta, y de no hacer esta visita programada por la entidad, el proponente podrá inspeccionar y examinar por su cuenta y riesgo el sitio y los alrededores de la obra, e informarse acerca de la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, y, de manera especial, las fuentes de materiales, zonas de depósito de material sobrante, vías de acceso al sitio, instalaciones que pueda requerir, las condiciones del ambiente y, en general, todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su oferta.

1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso se establecerá en la plataforma del SECOP II, en los siguientes términos:

ACTIVIDAD	HORA
Publicación del aviso de convocatoria pública	4/11/2020 0:00
Publicación de estudios previos	4/11/2020 0:00
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	4/11/2020 0:00
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	11/11/2020 16:00
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	11/11/2020 16:00
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	12/11/2020 14:00
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	12/11/2020 17:00
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	12/11/2020 17:00
Plazo para manifestación de Interés	18/11/2020 14:00
Realización del sorteo	18/11/2020 15:30
Publicación de la lista de precalificados	18/11/2020 18:00

Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	20/11/2020 14:00
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	20/11/2020 18:00
Plazo máximo para expedir adendas	20/11/2020 19:00
Presentación de Ofertas	24/11/2020 17:00
Apertura de Ofertas	24/11/2020 17:05
Informe de presentación de Ofertas	24/11/2020 17:10
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	26/11/2020 18:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	1/12/2020 17:00
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	2/12/2020 10:00
Firma del Contrato	3/12/2020 11:00
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	3/12/2020 14:00
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	3/12/2020 15:00

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la Ley y las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los PROPONENTES.

1.7. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución será en el Palacio de Justicia de Riosucio Caldas, ubicado en la Carrera 5 N 12-117.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato estimado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Manizales, por el término contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Nota: El acta de inició deberá quedar suscrita máximo al día siguiente a la firma del respectivo contrato.

1.9. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar propuesta, el PROPONENTE acepta la totalidad de los pliegos y exigencias previstas en el presente Pliego de Condiciones.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación del contrato asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias de la naturaleza del contrato.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa los Pliegos, incluyendo los formatos y demás documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que estos Pliegos de Condiciones están completos, son compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del mismo y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución del contrato.

La circunstancia de que el proponente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

1.10. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás Decretos reglamentarios concordantes, al igual que por las disposiciones pertinentes del Código de Comercio y demás normas concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente pliego de condiciones. Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego éstos se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, estos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

1.11. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la cuantía del proceso está por debajo de US$125.000 dólares americanos, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a **MIPYMES del Departamento de Caldas**, siempre y cuando se manifieste el interés en participar en un proceso con convocatoria limitada, mediante la presentación de una solicitud en tal sentido, de por los menos tres (3) de estas MIPYMES.

La solicitud, que deberá radicarse en la plataforma del SECOP II y deberá contener:

- Carta con la manifestación de interés de la MIPYME de participar en el proceso, firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o el consorcio o unión temporal según sea el caso.

- Se deberá acreditar el domicilio principal de la MIPYME, y tener por lo menos un (1) año de constituida al momento del aviso de convocatoria, para lo cual deberá anexar el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

- Certificación expedida por el Contador Público o Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.

Podrán participar uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES.

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

1.12. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de CIENTO DOS MILLONES DE PESOS MCTE **($102.000.000)** incluido A.I.U. e impuestos y contribuciones de Ley incluido AIU e impuestos, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:

Vigencia	No.	Fecha expedición	Rubro	Unidad Ejecutora	Valor CDP
2020	18120	05/10/2020	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	02	$102.000.000

1.13. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, una vez terminado el trabajo, con previa certificación del recibido de las obras a satisfacción expedida por el SUPERVISOR del contrato.

No obstante lo anterior, siempre y cuando sea considerado por el supervisor del contrato, se podrán realizar pagos por el sistema de cortes de obra, previa presentación de las respectivas actas de avance de obra elaboradas por el contratista, las cuales deberán ser aprobadas por la interventoría del contrato; y hasta tanto el contratista haya presentado a la misma, las memorias de cálculo, informes mensuales de avance de obra, y las planillas al día pagadas de seguridad social, pensión, ARL y parafiscales de cada empleado que participó en la obra; y dicha interventoría los apruebe.
Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- Factura Original.
- Planillas pagadas y al día de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales de todos los empleados que participaron en la obra.
- Acta de recibo a satisfacción firmada por la interventoría y el contratista respectivamente.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones, expedido por parte del supervisor del contrato.

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

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que La Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

1.14. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad en los Numerales 4.10 y 4.11 del capítulo IV del presente pliego de condiciones, tipifica los riesgos previsibles y las pólizas contractuales, en cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; y Decreto 1082 de 2015, con el fin de que los proponentes puedan pronunciarse sobre los mismos, en caso de no considerarlos pertinentes.

1.15. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial De Manizales - Caldas, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación. Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

1.16. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones podrá consultarse por los interesados, en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.contratos.gov.co durante el término definido en el cronograma del proceso.

1.17. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones serán presentadas durante el término establecido en el cronograma del proceso, a través del gestor de mensajes de la plataforma del SECOP II.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, podrá acoger las sugerencias y observaciones presentadas por los posibles proponentes al proyecto de pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado a partir de la fecha señalada en el acto de apertura del proceso de selección.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas publicará en la misma plataforma, la respuesta a todas las observaciones recibidas y las apreciaciones que sobre las mismas se realicen.

1.18. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, éstas se harán mediante adendas numeradas**,** las cuales sólo se podrán publicar en la fecha determinada en el cronograma del proceso, fecha hasta la cual la entidad podrá modificar los pliegos de condiciones y su cronograma.

Dichas adendas serán consultadas por los participantes en la página Web del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.contratos.gov.co. La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los interesados, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, con relación al pliego de condiciones, formarán parte del mismo y serán publicados en la fecha establecida en el cronograma del proceso en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, www.contratos.gov.co.

1.19. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Dado que la cuantía del presente proceso de selección es inferior a 1000 SMMLV y superior a 100 SMMLV, la Dirección Seccional de Administración Judicial requirió la autorización del Consejo Seccional de la Judicatura, la cual surtió mediante la Resolución No. CSJCAR20-315 del 13 de octubre de 2020.

En virtud de lo anterior, el Director Ejecutivo de Administración Judicial expedirá una Resolución mediante la cual dispondrá la apertura del presente proceso de selección y la publicación del respectivo pliego de condiciones, lo cual se realizará en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, www.contratos.gov.co.

1.20. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015, los posibles oferentes que deseen participar en el proceso de contratación, deberán manifestar su interés dentro de los 3 primeros días hábiles a partir de la apertura del proceso.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta **y deberá realizarse por escrito**, a través de “Observaciones a los Documentos del Proceso” y “Notificaciones” que están disponibles en el área de trabajo del Proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, en el cual se expresará de forma clara el interés en participar, con señalamiento de las formas de contacto y comunicación eficaces para informarles sobre la realización de la audiencia pública de consolidación de proponentes.

La manifestación de interés en participar presentada por escrito es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual debe realizarse en el plazo establecido en el cronograma de presente proceso de selección.

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

Las manifestaciones que sean presentadas posterior a la fecha y hora de cierre no serán tenidas en cuenta.

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

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

NOTA: Es preciso resaltar que el presente proceso ya fue publicado una vez, y teniendo en cuenta que en la fecha límite a través del módulo respectivo de la plataforma del Secop II, ochenta y uno (81) oferentes seleccionaron estar interesados en el proceso, se procedió a la realización de la audiencia para seleccionar los diez (10) oferentes que serían habilitados para la presentación de su propuesta, de los cuales ninguno presentó su propuesta a la fecha y hora del cierre del respectivo proceso contractual.

En consecuencia, la entidad solicita que la presentación de las manifestaciones de interés sea realizada por escrito de la forma antes señalada, con el fin de no coartar la participación de otros oferentes que sí verdaderamente estarían interesados en participar del presente proceso de selección.

1.21. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE PROPONENTES

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015, en caso que el número de posibles oferentes, sea superior a diez (10), el DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes, para escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, adelantará el proceso de selección con todos ellos.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, previa determinación del número de posibles oferentes interesados en participar en el proceso, establecerá la procedencia de la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes, la cual se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección.

1.22. AUDIENCIA DE SORTEO DE PROPONENTES

En el evento en que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas decida adelantar el sorteo de consolidación de proponentes, la audiencia se desarrollará en la fecha y hora señaladas en el cronograma y bajo las siguientes reglas:

- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, realizará la audiencia pública en la fecha y hora señaladas en el cronograma.

- **Teniendo en cuenta la situación de aislamiento preventivo obligatorio para prevenir el contagio por Covid-19, se realizará el sorteo vía Microsoft TEAMS. Para el efecto, se enviará una invitación al correo electrónico indicado en la manifestación de interés.**

- Se introducen en una urna, una a una las boletas con los nombres de los proponentes que manifestaron interés.

- Un funcionario de la entidad sacará DIEZ (10) boletas (UNA A UNA), donde deberá presentarlas a todos los asistentes a dicha audiencia (UNA VEZ SACADA LA BALOTA, ÉSTA NO PUEDE VOLVER A SER INTRODUCIDA EN LA URNA).

- Las manifestaciones de interés seleccionadas, serán aquellas que coincidan con los nombres relacionados en las boletas seleccionadas.

- Una vez culminado este proceso, quien presida la audiencia dará lectura al listado final de los 10 oferentes confrontando en público el nombre de cada uno de ellos.

- Terminada la audiencia se levantará la correspondiente acta, la cual se publicará en el Portal Único de Contratación entendiéndose así comunicada a quienes manifestaron interés de participar en el proceso.

1.23. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE.

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

1.24. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán de los proponentes las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, bajo el más estricto respeto a un tratamiento igualitario de los proponentes, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o las informaciones que estime pertinentes.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas analizará las respuestas de los proponentes para determinar si se ajustan a lo solicitado.

1.25. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

1.25.1. ASPECTOS TÉCNICOS FUNDAMENTALES

1.25.1.1. Personal, Localización y Tipo De Actividad

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento en el área y de la utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

El oferente garantizará su estabilidad durante la ejecución del contrato, salvo casos de fuerza mayor o fortuita.

1.25.1.2. Afiliación De Personal

El oferente debe afiliar el personal que destinará para la ejecución del contrato objeto del presente proceso en las siguientes entidades, de conformidad con la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007:

- Entidad Promotora de Salud –EPS
- Fondo de pensiones
- Fondo de cesantías
- Administradora de Riesgos Laborales – ARL
- Caja de Compensación familiar

1.25.2. EN CUANTO A LOS PROPONENTES

1.25.2.1. Participantes

Los participantes en la presente convocatoria, serán personas naturales o jurídicas, directamente o bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales, deberán estar constituidos legalmente en el país como una empresa con actividad de construcción. Las calidades y demás requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, deben acreditarse mediante los documentos exigidos por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, conforme a la Ley Colombiana, y deben cumplir con los siguientes requisitos generales a efecto de considerar la validez de la participación en la presente contratación.

1.25.2.2. Constitución y Vigencia

La sociedad oferente deberá haberse constituido por lo menos con un **(1) año** de anterioridad a la presentación de la oferta, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la contratación de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del

contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

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

De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas nacionales y extranjeras, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de su suscripción. Por lo anterior, al momento de presentar la oferta, el proponente (persona jurídica nacional o extranjera, consorcio o unión temporal) deberá acreditar que su duración no será inferior a la sumatoria del término de garantía de seriedad de la oferta (90 días) el plazo del contrato, y un (1) año más.

1.25.2.3. Capacidad Legal Para Contratar

Para participar en este proceso de selección, se requiere que el oferente tenga capacidad legal para contratar, conforme a las disposiciones legales vigentes en la materia y a lo establecido en el artículo 6 de la ley 80 de 1993.

Tratándose de sociedades comerciales, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 99 del Código de Comercio y por consiguiente el objeto de la sociedad oferente deberá estar acorde con el contrato a suscribir.

Para el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes, por separado deberá acreditar las condiciones previstas en este numeral.

1.25.2.4. Inhabilidades E Incompatibilidades

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley.

Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, esta manifestación juramentada debe hacerla el Representante respecto de cada uno de los integrantes; igualmente si los integrantes son personas jurídicas, esta manifestación debe hacerla respecto del representante legal y de cada una de las personas jurídicas que las conforman. Si el Proponente, el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

1.25.2.5. Proponentes Hábiles

El número mínimo de ofertas hábiles exigido es de uno (1).

1.26. COMPROMISO EN LA ATENCIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2, Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de la Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No. 7**, 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.

1.27. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

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

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

1.28. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Se podrán subsanar requisitos hasta antes del vencimiento del término para hacer observaciones al informe de evaluación. En caso de que se haya requerido a un oferente para subsanar requisitos y él resultare calificado con el mayor puntaje y no subsanare los requisitos se adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar que haya llenado la totalidad de requisitos, y así sucesivamente. La falta de capacidad en la calificación y clasificación exigida ante el RUP, es insubsanable.

1.29. ACUERDO COMERCIAL

El presente Proceso de Contratación inicialmente está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, ya que la RAMA JUDICIAL está dentro de la lista de entidades cubiertas por los mismos, no obstante en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos para el rubro de “Servicios en Construcción”, se puede observar que el presente proceso de selección estaría cubierto sólo por el Acuerdo Comercial del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras):

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial para Entidades (Servicios de construcción)	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	Sí	14.665’850.000	NO	NO
Chile	Sí	14.665’850.000	NO	NO
Estados Unidos	Sí	18.032’857.000	NO	NO
Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras)	Sí	Desde $82.811.601 Hasta $828.116.000	NO	SI
Estados AELC	Sí	20.465.000.000	NO	NO
México	Sí	19.108’843.000	NO	NO
Unión Europea	Sí	14.665’850.000	NO	NO

1.30. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la hora y fecha del cierre del término para presentar propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas. No obstante lo anterior, el proponente debe manifestar en su propuesta su intención de prorrogar la validez de la oferta por el tiempo que se amplíen los plazos para la adjudicación y firma del contrato. La falta de estas manifestaciones en la propuesta se entenderá como aceptación por parte del proponente.

El contenido de la propuesta deberá referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento.

CAPÍTULO II

2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La capacidad jurídica o requisitos habilitantes, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización 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 documentos exigidos en este capítulo, son necesarios para el estudio jurídico, técnico y financiero de la oferta. No obstante, ante la ausencia de uno de ellos o insuficiencia en su contenido, la DESAJ Manizales, no rechazará de plano la oferta y en consecuencia, solicitará al oferente que en el término que establezca la entidad allegue lo requerido, a excepción de la propuesta económica que es de obligatorio cumplimiento y debe allegarse junto con la oferta, su no presentación o presentación defectuosa no es susceptible de ser subsanada dado que es un factor de escogencia.

Si en dicho término, el proponente no se allanare a cumplir con lo exigido, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente. El proponente al subsanar el defecto de forma, no podrá mejorar su oferta. Si ello fuere así, no se tendrá en cuenta esa mejora.

Se exceptúa de esta regla la falta de la carta de presentación de la oferta o la firma de la misma, la cual necesariamente deberá ir suscrita por el representante legal o la persona autorizada.

NOTA: Cualquier información o documento que se origine a raíz de la presente contratación deberá allegarse a través del módulo de mensajes de la plataforma SECOP II, de lo contrario se tendrá por no recibida.

Los proponentes presentarán la siguiente documentación y formatos anexos, diligenciados:

2.1. DOCUMENTOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos:

2.1.1. Carta De Presentación De La Propuesta

Deberá estar firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, de conformidad con los **Anexos Nos. 1, 2 o 3**, según sea el caso. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, conservando sus elementos esenciales. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas, de presentarse se tendrán por no escritas.

La oferta debe redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada, con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las enmiendas no serán consideradas válidas.

Si los informes, catálogos o documentos presentados por el oferente son publicaciones técnicas que normalmente no se editan en castellano, podrán ser presentados en inglés.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, sólo acepta la presentación de una oferta por cada oferente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de consorcio o unión temporal, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

En caso de optar por presentar propuesta mediante la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente indicará dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalará las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente anexará el respectivo acuerdo de consorcio o unión temporal, para lo cual

deberá adjuntar el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. (Diligenciar según modelo **Anexo No. 4**.)

La Carta de presentación de la propuesta firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

La falta de alguna información de la Carta de presentación de la propuesta, podrá ser subsanada por el oferente dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso, siempre y cuando esta información no incida en la calificación de las propuestas, y corresponda a la información del proponente o de la futura contratación.

2.1.2. Fotocopia Documento De Identidad Del Representante Legal

Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y en el evento de consorcio, o unión temporal, copia de la del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

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

2.1.3. Autorización Para Presentar Propuesta y Suscribir El Contrato

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial para el presente proceso de selección, expedido con fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1568,1569 y 1571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

2.1.4. Garantía De Seriedad De La Propuesta

Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el proponente deberá adjuntar una garantía de seriedad de la Propuesta equivalente al 10% del Presupuesto Oficial Estimado.

Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

El término de dicha póliza no deberá ser inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso, a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, con NIT No. 800.165.850-4, y deberá ser expedida por una Compañía de Seguros cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Si el oferente favorecido no suscribe el contrato, la DESAJ Manizales se reserva la facultad de exigir al oferente clasificado en segundo (2º) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente para los demás oferentes.

2.1.5. Certificado De Existencia y Representación Legal

El proponente deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. La fecha de expedición no podrá ser mayor a dos (2) meses antes de la fecha límite de recepción de ofertas del presente proceso de selección, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **PERSONA NATURAL:**

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil (en caso de estar obligado a ello), y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato.

Haber sido constituido por lo menos **con un (1) año de anterioridad a la fecha** de apertura del presente proceso de selección. Lo cual se corrobora con la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

- **PERSONA JURÍDICA**

El objeto social estará relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección.

Haber sido constituida por lo menos **con un (1) año de anterioridad a la fecha** de apertura del presente proceso de selección.

La duración de la sociedad debe abarcar como mínimo la duración del contrato, su liquidación y un año más.

El representante legal estará autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato, en el evento de no tener la facultad debe allegar el acta de autorización del órgano societario.

Para los consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes cumplirá con los requisitos mencionados.

- **PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Los documentos que aportarán para acreditar los requisitos indicados, son los siguientes:

- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento que haga sus veces, o registro mercantil para las personas naturales, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses antes de la fecha límite de recepción de ofertas. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

- Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, o de unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a dos (2) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

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

- En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, o unión temporal, copia de la del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

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

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

2.1.6. Consorcio o Unión Temporal

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, deberá presentar el acta de constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará, para estos efectos.

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

La falta de presentación del Acta de Constitución no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un requisito del proponente, que no incide en la comparación y calificación de las propuestas. Su no presentación puede ser subsanada dentro del plazo que lo solicite la DESAJ.

La presentación del Acta de Constitución con fecha posterior a la fecha del cierre de la contratación, genera rechazo de plano de la oferta

2.1.7. Certificado De Inscripción En El Registro Único De Proponentes (RUP)

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes, sea persona natural o jurídica, deberá estar inscrito en la Cámara de Comercio, y la fecha de expedición del certificado no debe ser mayor a 30 días anteriores al cierre del presente proceso de contratación.

Para el caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente.

En caso de proponentes extranjeros estos deberán dar cumplimiento a lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

2.1.8. El Programa De Gestión De Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

El oferente deberá adjuntar el programa de Gestión De Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1016 de 1989 de los Ministerios de Trabajo y Salud. El programa será de funcionamiento permanente y estará constituido por los subprogramas de medicina preventiva, medicina del trabajo y seguridad e higiene industrial y funcionamiento del comité de Gestión De Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. (**Ver Anexo No. 7** “Programa de gestión de contratistas y visitantes”).

2.1.9. Cumplimiento De Las Obligaciones De Seguridad Social Y Pago De Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente acreditará que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando corresponda.

El proponente debe presentar certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, adjuntando la última planilla pagada de los citados aportes.

2.1.10. Formato De Beneficiario Cuenta.

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el formato de beneficiario cuenta, según el **Anexo No. 5**, debidamente firmado por el representante legal.

2.1.11. Copia Del Registro Único Tributario

Copia actualizada del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para el caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente.

2.1.12. Certificación de trabajo en alturas

El proponente deberá aportar carta firmada por el representante legal, mediante la cual exprese el compromiso de presentar el certificado de trabajo en alturas del personal a su cargo que realizará este tipo de actividades, si llegaré a resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

2.1.13. Coordinador de trabajo en alturas.

El proponente deberá aportar la carta firmada por el representante legal, mediante la cual se compromete a disponer de un coordinador de trabajo en alturas 100% en el sitio de obras, durante la ejecución del respectivo contrato.

Adjuntando a la carta también la hoja de vida de la persona y las certificaciones de estudio que lo acrediten como coordinador de trabajo en alturas, debidamente actualizadas.

2.1.14. Tarjeta Profesional

El proponente en calidad de persona natural, o representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional, constancia y/o certificado de registro profesional de ingeniería o arquitectura, o maestro de obra, en cumplimiento del Artículo 20 de la Ley 842 de 2003.

En caso de consorcio o unión temporal cada integrante deberá aportar dicho documento, o en su defecto.

2.1.15. Protocolo de seguridad

Dada la actual situación por el COVID19, el oferente deberá aportar el protocolo de seguridad establecido para el personal adscrito a su empresa y/o que ejecutará las tareas a contratar.

2.1.16. Compromiso cumplimiento de requisitos ambientales

El proponente deberá aportar el **Anexo No. 9** debidamente firmado por el representante legal, mediante el cual se compromete a cumplir con el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

2.1.17. Certificados de antecedentes

Aportar reportes de los antecedentes expedidos por la Contraloría, Procuraduría y Policía Nacional, de la Persona Natural, y tanto del Representante Legal del Proponente, como de cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, cuando sea el caso.

La fecha de expedición de dichos reportes, no podrá ser superior a 15 días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

CAPITULO III

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS Y SELECCIÓN

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

Se evaluará de manera independiente los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, contable, 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 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
Experiencia General	Cumple o No Cumple
Experiencia Específica	Cumple o No Cumple
Experiencia del personal	Cumple o No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple o No Cumple
Capacidad organizacional	Cumple o No Cumple
Capacidad residual de contratación	Cumple o No Cumple
FACTORES DE PONDERACIÓN	
Factor Calidad	40 puntos
Estímulo a La Industria Nacional	10 puntos
Factor Económico	50 puntos
TOTAL PUNTAJE	**100 PUNTOS**

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La evaluación de los requisitos jurídicos se realizará mediante la verificación de los documentos solicitados en el Capítulo II del presente documento, en cumplimiento del Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación técnica, financiera y económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación de los requisitos financieros se analizará con base en el RUP, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

3.2.1. Registro Único De Proponentes

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 deberá acreditar que está inscrito y calificado y clasificado conforme al Clasificador de Bienes y Servicios, en todas las siguientes actividades así:

PRODUCTO	NOMBRE
72121100	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas
72152600	Servicio de techado y paredes externas y láminas de metal
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

En caso de los proponentes en Consorcio o Unión Temporal cada uno de los miembros deberá anexar dicho certificado y cada uno de los códigos antes descritos debe cumplirse por al menos uno de sus integrantes.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la PROPUESTA para la asignación de puntaje en la Evaluación Técnica y Económica.

3.2.2. Indicadores Financieros del Proponente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes Indicadores Financieros:

ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Capital de Trabajo	KT= Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial Estimado.
Liquidez	L= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
Endeudamiento	E= (Pasivo Total / Activo Total)	Menor o igual al 0.60
Cobertura de Intereses	CI= Utilidad Operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 1.5

NOTAS:

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores deben cumplirse por al menos uno de sus integrantes.

- Si en alguno de los Indicadores relacionados anteriormente se determina que el Proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requisitos financieros será “NO CUMPLE”.

- En todo caso para el cálculo de los indicadores financieros, la entidad sólo tendrá en cuenta la información financiera relacionada en el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad de organización estará a cargo del Comité Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, y de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1 Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos, así:

ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad operacional / Patrimonio)	Mayor o igual a 0.02
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional / Activo Total)	Mayor o igual a 0.02

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad financiera, experiencia, evaluación técnica. Se evaluará con CUMPLE O NO CUMPLE.

3.4. CAPACIDAD POR EXPERIENCIA

3.4.1. EXPERIENCIA GENERAL

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, dónde se 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, de:

CLASIFICACIÓN UNSPS	NOMBRE	VALOR
72121100	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas	- Mayor o igual a 150 SMMLV: CUMPLE. - Menor a 150 SMMLV: NO CUMPLE
72152600	Servicio de techado y paredes externas y láminas de metal	
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura	

Nota: Los oferentes podrán acreditar hasta dos (2) de los tres (3) códigos requeridos, pero obligatoriamente deberá acreditar el código **72152600.**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta exigencia se podrá cumplir con la sumatoria de los contratos reportados por cada uno de sus integrantes.

Los contratos deberán estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, y la suma de los contratos a acreditar deberá ser igual o superior a 150 SMMLV, podrá cumplirse con el contenido de todos o algunos de los códigos referidos en este Numeral, sin establecer un número límite de contratos.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos, así mismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.

3.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El oferente acreditará su experiencia específica hasta con cuatro (4) contratos o certificaciones donde sumados hayan instalado más de **1.000 metros** cuadrados (m2) de cubierta en teja tipo standing sean (sándwich), y que estos (contratos) sumen Mayor o igual a 200 SMMLV; se calificará con CUMPLE, de lo contrario la evaluación para la experiencia del mismo, será NO CUMPLE

> **Nota:** podrán anexar contratos de obra civil donde se evidencie dentro de los ítems de ejecución de obra la actividad “suministro e instalación de cubiertas en teja tipo standing sean (tipo sándwich)”; en este caso y para efectos de sumatoria solo se tendrá en cuenta el valor proporcional de ejecución del ítem.

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

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

la experiencia se puede acreditar mediante copia de contratos, certificaciones o actas de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos, así mismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.

3.4.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO

El proponente interesado en participar del presente proceso de selección, deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo para la ejecución del respectivo contrato.

Se aclara que el siguiente personal es el mínimo para el manejo del proyecto a ejecutar; sin embargo, el Proponente deberá hacer las previsiones de personal necesarios para cumplir con la ejecución del contrato.

El proponente deberá designar durante la ejecución del contrato, el siguiente personal:

3.4.3.1. RESIDENTE DE OBRA:

Un (1) Residente de Obra que podrá ser ingeniero civil, arquitecto, arquitecto constructor, debidamente certificado por el COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o por la entidad correspondiente según la profesión; con una dedicación del 100% (debe ser soportada mediante un documento escrito, firmado por el profesional y la persona, él o los representantes legales, según sea el caso, que firmen la carta de la presentación de la propuesta), durante el tiempo de ejecución del contrato, el cual deberá acreditar una Experiencia profesional general mayor o igual a tres (3) años en el ejercicio de la profesión. Sólo se tendrá en cuenta la experiencia obtenida a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional; para lo cual deberá aportar la copia legible de la tarjeta profesional, certificado del COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o la entidad correspondiente según la profesión; copia legible del documento de identidad, certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales. Además, las certificaciones de antecedentes disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación y los certificados de antecedentes de judiciales y de convivencia (RNMC), que expide la Policía Nacional, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

Dentro de la experiencia general, deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia específica relacionada con el objeto a contratar (**construcción o adecuación o remodelación de edificios comerciales y de oficinas)** como **RESIDENTE DE OBRA**, mediante la presentación de certificaciones de experiencia suscritas por la entidad o empresa contratante.

NOTA: en el certificado se debe acreditar **TAXATIVAMENTE** al profesional como **RESIDENTE DE OBRA**, para efectos de ser tenida en cuenta dicha experiencia como ESPECÍFICA, donde deberá cumplir con los demás requisitos estimados en este numeral para tal fin.

3.4.3.2. PROFESIONAL O TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Cantidad: 1

Dedicación: La dedicación de tiempo de este profesional en la obra será del 100%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la ejecución de los trabajos.

Perfil: Profesional ó tecnólogo, que posea la licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo.

Experiencia General: Experiencia de mínimo dos (2) años, contabilizada desde la expedición de la licencia.

Experiencia específica: Acreditar la experiencia mediante un mínimo de tres (3) certificaciones de proyectos y/o contratos ejecutados

3.4.3.3. ACREDITACIÓN

Para poder acreditar el cumplimiento del personal mínimo, el proponente deberá adjuntar a la propuesta carta compromisoria, en la cual certifique que cuenta con el equipo mínimo de trabajo antes relacionado, el cual es idóneo y con experiencia para garantizar una adecuada ejecución del objeto contractual y de las obligaciones pactadas en el contrato.

El PROPONENTE deberá adjuntar con la carta compromisoria, los siguientes documentos por cada uno de los miembros que incluirá en su equipo de trabajo:

1. Fotocopia del documento de identidad
2. Fotocopia de la tarjeta profesional
3. Certificación de curso de trabajo en alturas vigente.
4. Certificados de experiencia*.

*Para acreditar tanto la **EXPERIENCIA GENERAL** como **LA ESPECÍFICA**, se deben presentar certificaciones que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre del profesional
- Persona, Entidad o empresa contratante.

- Objeto del Contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de inicio (día/mes/año) y terminación (día/mes/año) del contrato.
- Fecha de expedición del certificado (día/mes/año).

Si no acredita este personal mínimo, será calificado con “NO CUMPLE”.

NOTA: En el caso en que el mismo proponente o representante legal sea quien suscriba la certificación del profesional aportado, deberá aportar copia legible del acta de Recibo a satisfacción y/o Acta de liquidación del respectivo contrato que relaciona en la certificación (expedidos por la entidad o empresa contratante), donde deberán ser claras y concisas las fechas (día/mes/año) y periodos de inicio, prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios y terminación que se presentaron en dicho contrato; de lo contrario no serán tenidas en cuenta por la entidad.

Se considerarán los mismos requisitos, en el evento que el proponente hiciera parte del CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL que certifica al profesional.

NOTA: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITARLE A LOS PROPONENTES, LA ACLARACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE CUALQUIER DOCUMENTO APORTADO, SI A SU VEZ PRESENTA DUDAS, INQUIETUDES O DIVERGENCIAS; DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN DICHOS DOCUMENTOS, DONDE NO SE PODRÁ MEJORAR SU PROPUESTA EN NINGUN MOMENTO.

3.5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

Las personas naturales o jurídicas deberán tener a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, una capacidad residual de contratación igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado por la entidad, esto es CIENTO DOS MILLONES DE PESOS MCTE **($102.000.000)** incluido A.I.U. incluidos impuestos; de lo contrario la oferta será considerada no hábil. Lo anterior en virtud de lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.1.6.4 decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

Dónde:

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

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

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

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

suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente.)

2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

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

NOTAS:

- Lo anterior debe ser verificado de acuerdo con lo previsto en la guía respectiva de Colombia Compra Eficiente para determinar el k residual, para lo cual los proponentes interesados en participar del presente proceso, deberán diligenciar la información solicitada conforme los formatos relacionados en el Anexo No. 6 del pliego de condiciones.

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

3.6. FACTORES DE PONDERACIÓN

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:

PUNTAJE CRITERIOS DE EVALUACION			
CRITERIO DE EVALUACION			**PUNTAJE**
FACTOR CALIDAD	Certificación de contratos terminados oportunamente	Acreditación de haber terminado obras antes de tiempo, o en el tiempo acordado.	20
	Mantenimiento preventivo adicional	Compromiso de mantenimiento preventivo a toda la cubierta de la edificación.	20
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL			10
FACTOR ECONÓMICO			50
TOTAL PUNTAJE			**100**

3.6.1. FACTORES DE CALIDAD (40 PUNTOS)

Los proponentes deben presentar con la propuesta las condiciones ofrecidas acorde con las características técnicas definidas en las actividades a desarrollar indicadas en el Anexo correspondiente a 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:

3.6.1.1. Certificación de contratos terminados oportunamente (20 PUNTOS)

El proponente que acredite mediante certificaciones la terminación de contratos relacionados con el objeto del presente proceso y terminados oportunamente obtendrá la siguiente puntuación:

No. CERTIFICADOS	PUNTAJE
Dos (2) o más certificados	20
Uno (1) certificado	10
No acreditación	0

Para acreditar lo anterior, el proponente adjuntará a su propuesta la(s) certificación(es) debidamente firmadas por la persona o firma contratante, en la que conste la terminación oportuna de(los) contrato(s) de obra relacionado(s); así mismo deberá anexar copia de(los) contrato(s) de obra en donde se observe(n) las partes, ítems de ejecución, plazos de ejecución y valor del contrato.

Es menester precisar, que dicho factor de calidad es suscitado por Colombia Compra eficiente en la "Guía para Procesos de Contratación de obra pública" el cual señala:

> *(…) corresponde también a criterios usados para conocer el desempeño del contratista en obras anteriores. La Entidad Estatal debe determinar la conveniencia de establecer como requisito para la certificación haber terminado la obra antes de tiempo o en el tiempo acordado.*
>
> *Con la asignación de puntaje en esta forma, la Entidad Estatal comprueba que el contratista ejecutó obras anteriores y de similares características cumpliendo con lo solicitado en el contrato y regulaciones que debía acatar para la construcción".*

3.6.1.2. Mantenimiento preventivo a la cubierta de la edificación. (20 PUNTOS)

El proponente interesado en participar del presente proceso de selección, deberá comprometerse a realizar mantenimiento preventivo a toda la cubierta de la edificación, así:

ÍTEM	ACTIVIDAD	No. MANTENIMIENTOS	PUNTAJE
1	Mantenimiento preventivo a la cubierta de la edificación.	Dos (2) al año, durante los dos (2) años siguientes, contados a partir de la fecha de entrega de la obra.	20
		Cuatro (4) al año, durante el año siguiente, contado a partir de la fecha de entrega de la obra.	15
		Dos (2) al año, durante el año siguiente, contado a partir de la fecha de entrega de la obra.	10
		No acreditación	0

Para acreditar lo anterior, el proponente adjuntará a su propuesta carta debidamente firmada por el Rep. Legal, mediante la cual se compromete a realizar una limpieza a las canales de aguas lluvias de las sedes judiciales, durante el primer trimestre del año 2021.

Debe relacionar a cuantas sedes se compromete a realizar la limpieza de canales de aguas lluvias.

3.7. 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.", hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, con la copia de la cedula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá contar dentro de sus miembros con por lo menos una persona

3.8. ASPECTOS ECONÓMICOS (50 PUNTOS)

Al proponente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y con las condiciones de experiencia y técnicas exigidas en el presente proceso de selección, se le evaluará su oferta económica con el fin de asignar el respectivo puntaje, lo cual se realizará mediante la aplicación de la fórmula de la Media Aritmética.

La propuesta económica debe presentarse en medio escrito, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos. El proponente diligenciará en su totalidad el formato anexo para la presentación de su oferta, 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)
Dónde:

- MA = Media aritmética de los valores totales de las propuestas hábiles.
- Po = Presupuesto Oficial de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales.
- Xn = Valor total de las propuestas presentadas por los proponentes hábiles de acuerdo con el **Anexo No. 8** “Presentación de la propuesta económica”.
- (n +1) = Número de propuestas hábiles más 1.

Calculado el valor de la media aritmética, se otorgarán los **50 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 (50) / 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.

3.9. CUADRO COMPARATIVO Y CALIFICACIÓN FINAL DE PROPUESTAS

Con base en las calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos evaluados, se elaborará un cuadro comparativo de las Propuestas, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, financieros, de experiencia, organización, técnicos y económicos.

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, de organización, y económicos, que acredite la experiencia exigida y sea la más favorable, conveniente y ventajosa para la Entidad, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.

3.10. PLAZO DE EVALUACIÓN

El plazo para la evaluación de las propuestas será el establecido en el cronograma del presente proceso de selección, y sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas por la plataforma del SECOP II, durante el periodo establecido para tal fin.

Cuando la Entidad Estatal publica el informe de evaluación, el proponente podrá presentar observaciones al mismo. Para consultar este informe, ingrese a la sección “Notificaciones” (Secop II) del área de trabajo del proceso, descargue el informe abriendo la notificación marcada como “Informe de Selección”, y adjunte su observación.

NOTA:
Las observaciones al informe no podrán ser presentadas por el módulo de mensajes, so pena de no ser tenidas en cuenta para su respuesta.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de evaluación de las mismas establecidos en el presente pliego de condiciones no serán subsanables.

EL PROPONENTE NO PODRA SUBSANAR LA OMISION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.

3.11. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LA PROPUESTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

a. Cuando la oferta sea presentada en forma extemporánea, o enviada por correo electrónico o fax.

b. Cuando la oferta sea radicada en lugar diferente al lugar establecido en el pliego de condiciones.

c. Cuando la propuesta contenga la “Carta de presentación de la oferta”, firmada por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.

d. Cuando el oferente no presente dentro del Término que para el efecto le dé la DESAJ Manizales, la documentación o información del proponente o de la futura contratación que no haya sido presentada en debida forma con la oferta, o lo haga en forma incompleta o extemporánea.

e. Cuando el proponente presente oferta por un valor superior del presupuesto oficial estimado de la contratación.

f. El oferente NO podrá superar los precios unitarios promedio de cada ítem, de acuerdo a lo establecido en el análisis del estudio de precios del mercado.

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

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

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

j. Cuando el proponente no presente la oferta o suministre datos o documentos que falten a la verdad.

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

l. Cuando el proponente no presente la "Garantía de Seriedad de la Oferta".

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

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

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

p. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.

q. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

r. Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, o de organización.

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

t. Cuando la propuesta no tenga "Oferta económica", o cuando esté firmado por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.

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

3.12. DECLARATORIA DESIERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presenten Ofertas.

b. No se presenten manifestaciones de interés en participar en el proceso.

c. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.

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

e. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión

f. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

3.13. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Con fundamento en lo establecido en Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, sí se presenta empate entre dos o más propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones, la Entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del presente proceso licitatorio (Factor Calidad).

2. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente pliego de condiciones, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en el mismo.

3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

4. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme Nacional, sea singular o plural.

5. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que:

   a) Esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento;

   b) La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta; y,

   c) Ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7. Finalmente, cuando se presente un empate entre dos ó más propuestas y no sea posible resolverlo utilizando los criterios anteriores, se efectuará un sorteo entre las propuestas empatadas en Audiencia Pública, para lo cual se utilizará el sistema de balota enumerada, donde se seleccionará el proponente que obtenga la balota con el menor o mayor número, de acuerdo a lo que los proponentes por mayoría defina en la audiencia de adjudicación.

   Dicha balota se sacará por cada proponente asistente, de conformidad con el orden en el que presentaron las propuestas en la fecha de cierre del presente proceso de selección.

   - **NOTA:** Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no será posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5 antes descritos.

Con el fin de verificar las condiciones antes descritas, el proponente deberá adjuntar con su propuesta los siguientes documentos:

- **Certificación de Mipymes**

Para el proponente interesado en participar del presente proceso de selección que sea un Consorcio o Unión Temporal, y cuyos integrantes correspondan al régimen de Mipymes, la entidad la establecerá conforme lo establecido en el Decreto 957 del 05 de junio de 2019.

3.14. ADJUDICACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTIA

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, dispone hasta el día señalado en el cronograma del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para seleccionar la oferta más favorable de acuerdo a sus requerimientos, y que adicionalmente haya cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

3.15. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Teniendo en cuenta la información recibida y si la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS estima que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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

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

En caso de que se rechace la oferta, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS podrá optar de manera motivada a adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, o por declarar desierto el proceso.

CAPÍTULO IV

4. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE

4.1. FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario dispondrá de un término máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la adjudicación del contrato, para la firma del mismo y para la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales y pago de impuestos a que haya lugar.

Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la Propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

NOTA:

En caso de que el representante legal de la empresa adjudicataria, no pueda firmar el respectivo contrato, la persona delegada deberá estar plenamente facultada para tal efecto en Cámara de Comercio, y en caso de no estar relacionadas las funciones de la misma en este documento, se deberá adjuntar la respectiva autorización debidamente diligenciada y firmada por la persona o el órgano calificado.

4.2. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término previsto, incurrirá en causal de inhabilidad prevista en la ley y quedará a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad

4.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, estará a cargo del Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera (Arquitecto).

4.3.1. Obligaciones Del Supervisor:

Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

a- Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

b- Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.

c- Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

d- Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director(a) de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la

dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

e- Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

f- Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

g- Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

h- Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución 7025 de 2019 (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que surjan de la naturaleza del contrato.

4.4. INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

La Entidad determinará si hay lugar a un proceso de interventoría, el cual estará a cargo de personal externo que sería contratado a través de un proceso de selección.

4.4.1. Obligaciones de la interventoría

a- Firmar la minuta del contrato (tanto física como electrónicamente – SECOP II), a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma al contratista.

b- Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar tres (3) días hábiles contados a partir de la aprobación de la minuta contractual por parte de la entidad y el contratista (SECOP II).

c- El contratista deberá estar autorizado por la Gobernación de Caldas para transitar y trabajar en el municipio de Manizales; todo esto, antes de suscribir el acta de inicio del respectivo contrato.

d- El contratista deberá cumplir a cabalidad con cada uno de los puntos establecidos en el protocolo de bioseguridad para prevención de contagio por COVID19, presentado por el contratista, y aprobado por autoridad competente; donde todos los gastos que se generen en esta actividad, serán asumidos por el contratista.

e- Presentar al momento de la suscripción del acta de inicio, la afiliación a las entidades de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales exigidos por la ley, del profesional que realizará la residencia de interventoría objeto del presente contrato.

f- Suscribir el acta de inicio en la misma fecha que se suscriba el acta de inicio del contrato de obra; previa aprobación de pólizas por parte de la entidad.

g- Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar tres (3) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio; y así mismo, con cada modificación por adición y/o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.

h- Entregar informes mensuales de interventoría, los cuales deben contener archivo fotográfico, y los aspectos técnicos, administrativos, ambientales y seguridad y salud en el trabajo que se deriven del contrato.

i- Contar dentro de su equipo de trabajo, con el personal ofrecido en la presentación de propuesta; con la formación académica y experiencia estimada en la propuesta, cumpliendo con lo estipulado en los documentos del proceso de selección.

j- Realizar el pago oportuno de salarios, seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales exigidos por la ley, de todo el personal que interviene en el contrato.

k- Comunicar por escrito a la supervisión del contrato, los problemas que surjan en el desarrollo del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.

l- Revisar, analizar y otorgar un concepto técnico sobre las solicitudes de cambios de obra, adiciones, prórrogas, u otra modificación al contrato que presente el contratista de obra, previo a su ejecución, para efectos de ser viabilizadas por parte de la entidad.

m- Verificar que el contratista de obra se ciña a las especificaciones técnicas establecidas en el contrato de obra a supervisarse. En el caso que la interventoría vea conveniente variar las especificaciones técnicas, las expresará por escrito a la entidad, explicando las causas que lo justifiquen; en caso de no aprobarse, el contratista de obra se sujetará a las especificaciones técnicas acordadas inicialmente.

n- Cumplir con las directrices impartidas por parte de la supervisión del contrato.

o- Asistir a las reuniones o comités que sean convocados por parte de la supervisión del contrato, con el objeto de atender las reclamaciones y decisiones relativas al contrato, las cuales quedarán consignadas en actas y serán de obligatorio cumplimiento.

p- Entregar a la supervisión del contrato, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de terminación del contrato; la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones, reinicios del contrato.

q- Suscribir las actas de recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

r- Solicitar por escrito el ingreso del personal del contratista de obra e interventoría a los inmuebles a intervenir, una vez se haya revisado la documentación aportada y cumplan con todos los requisitos para tal fin.

s- Revisar los cortes de obra y memorias de cálculo presentados por el contratista de obra; donde deberá firmar dichas actas de recibo a satisfacción, si se cumple con todos los requisitos para tal fin.

t- Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista de obra, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales.

u- Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

v- Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.

w- Asegurar que el contratista de obra vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

x- Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y

previstos por el contratista y La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales.

y- Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

z- Informar al supervisor del contrato y entregar los insumos para que este último sustente oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

aa- Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

bb- Velar y exigir que el contratista de obra cumpla cabalmente con cada una de las obligaciones establecidas en el contrato de obra.

cc- Hacer el respectivo acompañamiento a la Entidad y realizar las actividades correspondientes, tendientes a realizar la liquidación del contrato de obra objeto de interventoría dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

4.5. CESIÓN DEL CONTRATO

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

4.6. INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener a La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del respectivo contrato.

4.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del contrato resultante de la presente contratación será por el término de ejecución del contrato y 4 meses más dentro de los cuales se liquidará el contrato. Para la correspondiente liquidación el contratista deberá aportar copia de la liquidación realizada al personal con su correspondiente desprendible o constancia de pago.

4.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de cumplir con las condiciones técnicas del objeto a contratar, establecidas en el Numeral 1.3 del presente pliego de condiciones, el contratista seleccionado tendrá las siguientes obligaciones:

a- Firmar la minuta del contrato (tanto física como electrónicamente – SECOP II), a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma al contratista.

b- Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la aprobación de la minuta contractual por parte de la entidad y el contratista (SECOP II).

c- El contratista deberá estar autorizado por la Gobernación de Caldas para transitar y trabajar en los municipios objeto de contrato; todo esto, antes de suscribir el acta de inicio del respectivo contrato.

d- El contratista deberá cumplir a cabalidad con cada uno de los puntos establecidos en el protocolo de bioseguridad para prevención de contagio por COVID19, presentado por el contratista, y aprobado por autoridad competente; donde todos los gastos que se generen en esta actividad, serán asumidos por el contratista.

e- Suscribir el acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la autorización para transitar y trabajar en los municipios objeto de contrato, expedida por parte de la autoridad competente; previa aprobación de pólizas por parte de la entidad.

f- Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio; y así mismo, con cada modificación por adición y/o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.

g- Presentar al momento de la suscripción del acta de inicio, la afiliación a las entidades de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales exigidos por la ley, del profesional que realizará la residencia de obra objeto del presente contrato.

h- Entregar a partir de la suscripción del acta de inicio; un cronograma de trabajo y/o programación de obra, la cual deberá ser revisada y aprobada por parte de la interventoría del contrato.

i- 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 inmuebles intervenidos.

j- Presentar a la interventoría del contrato, actas de avance de obra con su respectivo soporte fotográfico, en aras de realizar un control estricto de la programación de obra.

k- Realizar el pago oportuno de salarios y aportes de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales exigidos por la ley, de todo el personal que interviene en la obra.

l- Hacer los cambios pertinentes que requieran las obras ejecutadas y bienes entregados, según las observaciones formuladas por la interventoría del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en los documentos del presente proceso de selección.

m- Comunicar oportunamente a la interventoría del contrato, los problemas que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.

n- Informar por escrito la necesidad de ejecutar obras extras o adicionales previo a su ejecución, para efectos de ser verificadas y viabilizadas por la interventoría del contrato; donde se deberá presentar la respectiva justificación técnica, análisis de precios unitarios (A.P.U), 3 cotizaciones y todo lo especificado para su aprobación.

o- Entregar a la interventoría del contrato, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de terminación del contrato; la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato.

p- El contratista deberá ceñirse a las especificaciones técnicas suministradas en los documentos del presente proceso de selección. Cuando a juicio del contratista sea conveniente variar las especificaciones técnicas, las expresará por escrito a la interventoría del contrato, explicando las causas que lo justifiquen; en caso de no aprobarse, el contratista se sujetará a las especificaciones técnicas acordadas inicialmente.

q- Suministrar materiales de primera calidad para la ejecución de los ítems del contrato, soportados mediante la ficha técnica de cada producto. Los materiales que el contratista emplee en la ejecución de los trabajos y que se encuentren deficientes, podrán ser rechazados por parte de la interventoría del contrato, cuando no los encuentre convenientemente adecuados.

r- Cumplir con las directrices impartidas por parte de la interventoría del contrato.

s- Garantizar que todas las herramientas y maquinaria a utilizarse en la ejecución de la obra, estén en un buen estado de funcionamiento y cumplan con las condiciones de seguridad que requieran.

t- Asistir a las reuniones o comités de obra que sean convocadas por parte de la interventoría del contrato, con el objeto de atender las reclamaciones y decisiones relativas al contrato, las cuales quedarán consignadas en actas y serán de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

u- Contar dentro de su equipo de trabajo, con el personal profesional ofrecido en la presentación de propuesta; con la formación académica y experiencia estimada en la propuesta, cumpliendo con lo estipulado en los documentos del proceso de selección.

v- Cumplir con el objeto del contrato de manera oportuna, responsable, eficiente y eficaz.

w- Suministrar todos los elementos de seguridad a todos los empleados que participen en la obra, de conformidad con la Resolución 1409 de 2012 y demás normas. (certificados en Alturas, arnés, líneas de vida, elementos de protección personal, etc.).

x- Suministrar carné a todo el personal que ingresará a los inmuebles, el cual debe contener el logotipo de la empresa, datos personales y aprobación de la interventoría del contrato.

y- Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.

z- Realizar el desmonte y retiro de cerramientos y elementos provisionales, antes de suscribir el acta final de recibo a satisfacción.

aa- Prever los gastos de recolección, limpieza, retiro y disposición final materiales sobrantes fuera de la sede judicial, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de las normas ambientales vigentes y espacio público.

bb- Dotar a todos los empleados con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

cc- En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5m (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 el artículo 17 de la Resolución 1409 de 2012.

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

ee- Entregar a la interventoría del contrato, todos los paz y salvos de salarios, seguridad social, parafiscales y liquidación del personal que participa en la obra; además de paz y salvo de todos los proveedores y subcontratistas que intervinieron en la obra para elaborar el acta final de obra.

ff- Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, suspensiones, reinicios liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

gg- Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

4.9. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL

Serán obligaciones del CONTRATISTA como empleador:

a. Designar y mantener a su costa, durante todo el tiempo de ejecución del contrato, al personal necesario para la realización del objeto contratado.

b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones

del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones sociales, como también, dar lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1º de la Ley 828 de 2003.

c. Suministrar a la Jefe del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social, ARL, EPS, Pensiones y Parafiscales, I.C.B.F., Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecutó el contrato, en acatamiento de lo dispuesto por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

d. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

e. El CONTRATISTA deberá aportar la certificación del trabajo en alturas, de la persona o personas a su cargo, que realizarán el trabajo objeto de la presente convocatoria, expedida por el SENA (de conformidad con las Resoluciones 3673 de 2008 y 2291 de 2010).

f. Establecer y garantizar el aseguramiento por los riesgos de vida y accidentes de trabajo del personal a su cargo y procurar en forma suficiente el pago de toda indemnización, con ocasión de la realización de los trabajos o por hechos relacionados con los mismos.

4.10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

a- Elaborar y suscribir la minuta del contrato y publicarla en portal electrónico SECOP II.

b- Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.

c- Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.

d- Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.

e- Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.

f- Efectuar la supervisión del presente contrato, a través del Arquitecto Asistente Administrativo o quien haga sus veces.

g- Permitir el ingreso a las sedes judiciales, del personal que realizará las labores relacionadas en el objeto del contrato, una vez el contratista anexe la documentación exigida para tal fin.

h- Garantizar la supervisión técnica del contrato, a través de una interventoría externa.

i- Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.

j- Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.

k- Permitir el ingreso del personal del contratista a los inmuebles a intervenir, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos para tal fin.

l- Entregar provisionalmente un lugar donde el contratista pueda almacenar materiales, equipos y herramientas.

m- Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

4.11. COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO Y PLANILLA DE PAGOS AL PERSONAL

Durante el curso del contrato, cada mes, adjunto a la factura correspondiente, el contratista se obligará a hacer llegar a la Entidad los Paz y Salvos o documentos que demuestren la cancelación de las obligaciones parafiscales correspondientes al personal que esté prestando el servicio a la entidad y la planilla de pagos de salarios.

4.12. ESTIMACIÓN, ASIGNACIÓN Y FORMA DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO.

Los riesgos que pueden afectar el equilibrio contractual del contrato están determinados básicamente por circunstancias netamente atribuidas a factores de imprevisibilidad e irresistibilidad, cuyas causales deben ser atribuidas a alguna de las partes, según lo reitera en diferentes ocasiones la Jurisprudencia del Consejo de Estado.

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

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

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

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

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, teniendo en cuenta la experiencia y experticia que poseen en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio contractual, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio y los artículos 3 y 5 de la ley 80 de 1993, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por el posible proponente futuro contratista, que afecten el equilibrio contractual y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista en el cronograma establecido en los pliegos de condiciones del presente proceso de selección.

A continuación, se detallan algunos riesgos que pueden presentarse para el contrato, tanto en la etapa previa como en la ejecución del mismo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Precontractual	Riesgo Operacional	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Atrasos en la ejecución de la obra	1	4	6	Alto	Contratista	* Garantía de Cumplimiento. * Imposición de multas	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Acta de Inicio del Contrato	Liquidación Contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de requisitos a la firma del contrato.	Mensual

5	4	3	2
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico
Externo	Interno	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Contratación
Financiero	Operacional	Operacional	Operacional
Incumplimiento del contrato por parte del contratista	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto	Ampliación del plazo inicial del contrato
Incumplimiento de la entidad contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato.	Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar elementos de los pactados inicialmente.	Retrasos en la ejecución del contrato.	Demora para la ejecución del contrato.
2	2	3	3
3	3	4	5
7	5	6	8
Medio	Medio	Alto	Bajo
Contratista	Entidad Estatal	Contratista	Contratista
Realizar los ajustes de presupuesto correspondiente e Imposición de multas al contratista.	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	* Imposición de multas al contratista. * Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento	Informe de supervisión
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	2	3
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	Si	Si
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del Contrato
Acta de inicio del contrato	Acta de inicio del contrato	Acta de inicio del contrato	Acta de Inicio del Contrato
Liquidación Contrato	Liquidación Contrato	Liquidación Contrato	Liquidación Contrato
Seguimiento para verificar prestación del servicio	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Seguimiento para verificar prestación del servicio
Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

6	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	1. Errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar los componentes del proyecto 2. Ampliación del plazo inicial del contrato.	No se satisface la necesidad de la entidad	2	4	6	Medio	Entidad Estatal	Mayor análisis de la necesidad de la entidad, con respecto a la cantidad de recursos a utilizar.	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio del contrato	Liquidación Contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Mensual

4.13. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Debido a que la presente contratación es vital para el desarrollo eficiente, efectivo y eficaz para la entidad, debe garantizarse el objeto contractual a fin de evitar cualquier tipo de obstáculo en el desempeño misional, se requiere que el oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, con NIT: 800.165.850-4, la garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

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	15%	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cinco (5) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios 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	300 SMLMV	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.

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

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

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

NOTA: el oferente favorecido deberá aportar certificación del pago de las primas de las pólizas relacionadas anteriormente.

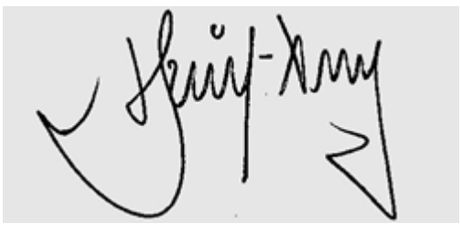
4.14. MULTAS

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

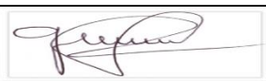
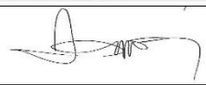
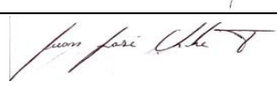
4.15. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

Realizado en Manizales, a los tres (3) días del mes de noviembre del año dos mil veinte (2020).



MARCELO GIRALDO ALVAREZ
Director Ejecutivo Seccional

Proyectó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	
Revisó	*Julián Augusto González Jaramillo*	*Jefe Área Asistencia Legal*	
	Luis Eduardo Valencia Osorio	*Coord. Grupo Ejecución Presupuestal Y Pagos.*	
	Rubén Darío Betancur López	*Coord. Grupo Contabilidad*	
	Gloria Isabel Orozco Murillo	*Asist. Adminstrativa Área Administrativa Y Financiera.*	
	Roney Bartolo Flórez	*Profesional Universitario Área Administrativa Y Financiera.*	
	Juan José Uribe Taborda	*Abogado Ejecutor Área Asistencia Legal*