INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA
No. SMC-07-2026

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

OBJETO: Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES el mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque automotor asignado a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales incluyendo mano de obra y repuestos originales u homologados, , de conformidad con las especificaciones contempladas en la presente Invitación Pública.

FECHA DE PUBLICACIÓN: 09 de febrero de 2026

FECHA CIERRE: 12 de febrero de 2026
HORA: 03: 00 P.M.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000) incluidos impuestos incluidos impuestos y demás erogaciones de ley.

CONTENIDO

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

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
2.3. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS
2.4. PROPONENTES HÁBILES
2.5. REQUISITOS HABILITANTES

3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA
3.1. REQUISITOS HABILITANTES
3.2. EXPERIENCIA
3.3. CAPACIDAD TÉCNICA
3.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
3.5. REQUISITOS AMBIENTALES
3.6. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
3.7. FACTOR ECONÓMICO
3.8. CORRECCIONES ARITMÉTICAS
3.9. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
3.10. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
3.11. DECLARATORIA DESIERTA
3.12. PRESENTACIÓN DE OBERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS
3.13. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
3.14. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

ANEXOS

ANEXO No. 1: Formato Carta de Presentación Persona Natural

ANEXO No. 2: Formato Carta de Presentación Persona Jurídica

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

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

ANEXO No. 5: Programa De Gestión de Contratistas y visitantes

ANEXO No. 6: Cumplimiento de Requisitos Ambientales

ANEXO No. 7: Cumplimiento de Requisitos Seguridad y Salud en el Trabajo

ANEXO No. 8: Oferta Económica

ANEXO No. 9: Estudio Económico del Mercado

Anexo- Guia ambiental para el manejo del parque automotor

F-EVSG-31 Control residuos mantenimiento vehículos (LO DILIGENCIA EL ADJUDICATARIO)

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CONTROL SOCIAL

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

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO:

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

PRODUCTO	NOMBRE
78181500	Servicios de mantenimiento y reparación de vehículos

1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES el mantenimiento preventivo y/o correctivo del parque automotor asignado a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales incluyendo mano de obra y repuestos originales u homologados.

1.3. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

La relación de los servicios requeridos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales en lo atinente al mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, así como los repuestos que probablemente se requerirán, son los que a continuación se indican:

CAMIONETA TOYOTA PRADO 4X4 DE PLACAS OBG 728 5 PUERTAS MODELO 2008		
Ítem	**Descripción del servicio OBG-728**	**Cantidad**
1	Terminales Dirección	2
2	Brazos Axiales	2
3	Amortiguadores Delanteros	2
4	Amortiguadores Traseros	2
5	Rotulas Superiores	2
6	Rotulas Inferiores	2
7	Bujes De Tijeras Inferior	4
8	Bujes De Tijeras Superior	4
9	Brazo inferior (derecho o izquierdo)	2
10	Brazo oscilante	4
11	Soporte caja de velocidades	1
12	Engrase Rodamientos	1
13	Revisión General De Frenos	1
14	Juego Pastillas Freno Delantero	1
15	Juego Pastillas Freno Trasero	1
16	Bandas Freno Trasero	4
17	Cuartos Liquido Freno N° 5	2
18	Kit Mordaza	1
19	Guaya freno de emergencia	1

20	Pines Anti ruido	4
21	Kit Clutch Completo	1
22	Bomba Principal De Clutch	1
23	Bomba Auxiliar De Clutch	1
24	Embrague	1
25	Rodamiento de embrague	1
26	BATERIA	1
27	Correas y accesorios	1
28	Radiador	1
29	Refrigerante	1
30	Termostato	1
31	Trompo de temperatura	1
32	Tapa radiador	1
33	Sensor de temperatura	1
34	Rodamiento volante motor	1
35	Retenedor cigüeñal	1
36	Motor de arranque	1
37	1/4 aceite para motor	1
38	Filtro de aceite	1
39	Filtro del aire	1
40	Filtro de combustible	1
41	Cargue aire acondicionado	1
42	Plumillas parabrisas	2
43	Parabrisas	2
44	Bujías	1
45	Mantenimiento equipo aceleración	1
46	Alineación luces	1
47	Balanceo	1
48	Bombillas	1
49	Reten propulsor velocidades	1
50	Cinturones de seguridad	1
51	REVISIÒN TECNOMECÀNICA	1
52	Lavada Sencilla	1
53	Lavada con motor	1

CAMIONETA TOYOTA PRADO 4X4 DE PLACAS OBH-388 5 PUERTAS MODELO 2009		
Ítem	**Descripción del servicio OBG-728**	**Cantidad**
1	Terminales Dirección	2
2	Brazos Axiales	2
3	Amortiguadores Delanteros	2
4	Amortiguadores Traseros	2
5	Rotulas Superiores	2
6	Rotulas Inferiores	2
7	Bujes De Tijeras Inferior	4
8	Bujes De Tijeras Superior	4
9	Brazo inferior (derecho o izquierdo)	2
10	Brazo oscilante	4
11	Soporte caja de velocidades	1
12	Engrase Rodamientos	1
13	Revisión General De Frenos	1
14	Juego Pastillas Freno Delantero	1
15	Juego Pastillas Freno Trasero	1
16	Bandas Freno Trasero	4
17	Cuartos Liquido Freno N° 5	2
18	Kit Mordaza	1
19	Guaya freno de emergencia	1
20	Pines Anti ruido	4
21	Kit Clutch Completo	1
22	Bomba Principal De Clutch	1
23	Bomba Auxiliar De Clutch	1
24	Embrague	1
25	Rodamiento de embrague	1
26	BATERIA	1
27	Correas y accesorios	1
28	Radiador	1
29	Refrigerante	1
30	Termostato	1
31	Trompo de temperatura	1
32	Tapa radiador	1
33	Sensor de temperatura	1
34	Rodamiento volante motor	1

35	Retenedor cigüeñal	1
36	Motor de arranque	1
37	1/4 aceite para motor	1
38	Filtro de aceite	1
39	Filtro del aire	1
40	Filtro de combustible	1
41	Cargue aire acondicionado	1
42	Plumillas parabrisas	2
43	Parabrisas	2
44	Bujías	1
45	Mantenimiento equipo aceleración	1
46	Alineación luces	1
47	Balanceo	1
48	Bombillas	1
49	Reten propulsor velocidades	1
50	Cinturones de seguridad	1
51	REVISIÒN TECNOMECÀNICA	1
52	Lavada Sencilla	1
53	Lavada con motor	1

CAMIONETA TOYOTA PRADO 4X4 DE PLACAS OBH-385 5 PUERTAS MODELO 2009		
Ítem	**Descripción del servicio OBG-728**	**Cantidad**
1	Terminales Dirección	2
2	Brazos Axiales	2
3	Amortiguadores Delanteros	2
4	Amortiguadores Traseros	2
5	Rotulas Superiores	2
6	Rotulas Inferiores	2
7	Bujes De Tijeras Inferior	4
8	Bujes De Tijeras Superior	4
9	Brazo inferior (derecho o izquierdo)	2
10	Brazo oscilante	4
11	Soporte caja de velocidades	1
12	Engrase Rodamientos	1
13	Revisión General De Frenos	1
14	Juego Pastillas Freno Delantero	1

15	Juego Pastillas Freno Trasero	1
16	Bandas Freno Trasero	4
17	Cuartos Liquido Freno N° 5	2
18	Kit Mordaza	1
19	Guaya freno de emergencia	1
20	Pines Anti ruido	4
21	Kit Clutch Completo	1
22	Bomba Principal De Clutch	1
23	Bomba Auxiliar De Clutch	1
24	Embrague	1
25	Rodamiento de embrague	1
26	BATERIA	1
27	Correas y accesorios	1
28	Radiador	1
29	Refrigerante	1
30	Termostato	1
31	Trompo de temperatura	1
32	Tapa radiador	1
33	Sensor de temperatura	1
34	Rodamiento volante motor	1
35	Retenedor cigüeñal	1
36	Motor de arranque	1
37	1/4 aceite para motor	1
38	Filtro de aceite	1
39	Filtro del aire	1
40	Filtro de combustible	1
41	Cargue aire acondicionado	1
42	Plumillas parabrisas	2
43	Parabrisas	2
44	Bujías	1
45	Mantenimiento equipo aceleración	1
46	Alineación luces	1
47	Balanceo	1
48	Bombillas	1
49	Reten propulsor velocidades	1
50	Cinturones de seguridad	1

51	REVISIÒN TECNOMECÀNICA	1
52	Lavada Sencilla	1
53	Lavada con motor	1

CAMIONETA MAZDA BT-50 DE PLACAS OBG 786 4 PUERTAS MODELO 2008		
Ítem	**Descripción del servicio OBG-728**	**Cantidad**
1	Terminales Cortos	2
2	Terminales Largos	2
3	Amortiguadores Delanteros	2
4	Amortiguadores Traseros	2
5	Rotulas Superiores	2
6	Rotulas Inferiores	2
7	Bujes De Tijeras Superior	4
8	Brazo inferior (derecho o izquierdo)	2
9	Brazo oscilante	4
10	Soporte caja de velocidades	1
11	Engrase Rodamientos	1
12	Revisión General De Frenos	1
13	Juego Pastillas Freno Delantero	1
14	Bandas Freno Trasero	1
15	Guaya freno de emergencia	1
16	Cuartos Liquido Freno N° 5	2
17	Kit Clutch Completo	1
18	Bomba Principal De Clutch	1
19	Embrague	1
20	Rodamiento de embrague	1
21	Bomba Auxiliar De Clutch	1
22	**BATERIA**	1
23	Correas y accesorios	1
24	Radiador	1
25	Refrigerante	1
26	Termostato	1
27	Trompo de temperatura	1
28	Tapa radiador	1
29	Sensor de temperatura	1
30	Rodamiento volante motor	1

31	Retenedor cigüeñal	1
32	Motor de arranque	1
33	1/4 aceite para motor	1
34	Filtro de aceite	1
35	Filtro del aire	1
36	Filtro de combustible	1
37	Cargue aire acondicionado	1
38	Plumillas parabrisas	2
39	Parabrisas	2
40	Bujías	1
41	Mantenimiento equipo aceleración	1
42	Alineación luces	1
43	Balanceo	1
44	Bombillas	1
45	Reten propulsor velocidades	1
46	Cinturones de seguridad	1
47	**REVISIÒN TECNOMECÀNICA**	1
48	**Lavada Sencilla**	1
49	**Lavada con motor**	1

AUTOMOVIL MAZDA 6 DE PLACAS OBG 807 5 PUERTAS MODELO 2008		
Ítem	**Descripción del servicio OBG-728**	**Cantidad**
1	Terminales Dirección	2
2	Brazos Oscilantes	2
3	Brazos Axiales	2
4	Amortiguadores Delanteros	2
5	Brazo inferior (derecho o izquierdo)	2
6	Brazo oscilante	4
7	Soporte caja de velocidades	1
8	Amortiguadores Traseros	2
9	Revisión General De Frenos	1
10	Juego Pastillas Freno Delantero	1
11	Juego Pastillas Freno Trasera	1
12	Guaya freno de emergencia	1
13	Cuartos Liquido Freno N° 5	2
14	Kit Clutch Completo	1
15	Embrague	1

16	Rodamiento de embrague	1
17	BATERIA	1
18	Correas y accesorios	1
19	Radiador	1
20	Refrigerante	1
21	Termostato	1
22	Trompo de temperatura	1
23	Tapa radiador	1
24	Sensor de temperatura	1
25	Retenedor cigüeñal	1
26	Motor de arranque	1
27	1/4 aceite para motor	1
28	Filtro de aceite	1
29	Filtro del aire	1
30	Filtro de combustible	1
31	Cargue aire acondicionado	1
32	Plumillas parabrisas	2
33	Parabrisas	2
34	Bujías	1
35	Mantenimiento equipo aceleración	1
36	Alineación luces	1
37	Balanceo	1
38	Bombillas	1
39	Reten propulsor velocidades	1
40	Cinturones de seguridad	1
41	REVISIÒN TECNOMECÀNICA	1
42	Lavada Sencilla	1
43	Lavada con motor	1

CAMIONETA FORD PLACAS NPK 804 5 PUERTAS MODELO 2026		
Ítem	**Descripción del servicio NPK-804**	**Cantidad**
1	Terminales Cortos	2
2	Terminales Largos	2
3	Amortiguadores Delanteros	2
4	Amortiguadores Traseros	2
5	Rotulas Superiores	2
6	Rotulas Inferiores	2

7	Bujes De Tijeras Superior	4
8	Soporte caja de velocidades	1
9	Engrase Rodamientos	1
10	Revisión General De Frenos	1
11	Juego Pastillas Freno Delantero	1
12	Bandas Freno Trasero	1
13	Guaya freno de emergencia	1
14	Cuartos Liquido Freno N° 5	2
15	Kit Clutch Completo	1
16	Bomba Principal De Clutch	1
17	Bomba Auxiliar De Clutch	1
18	**BATERIA**	1
19	Correas y accesorios	1
20	Radiador	1
21	Refrigerante	1
22	Termostato	1
23	1/4 aceite para motor	1
24	Filtro de aceite	1
25	Filtro del aire	1
26	Filtro de combustible	1
27	Cargue aire acondicionado	1
28	Balanceo	1
29	Bombillas	1
30	Reten propulsor velocidades	1
31	**Lavada Sencilla**	1
32	**Lavada con motor**	1

NOTAS:

a) Los ítems relacionados con antelación son los posibles servicios, repuestos y mantenimientos preventivos y correctivos que puede requerir el parque automotor de la Dirección Seccional durante la ejecución del contrato.

b) Para efectos de realizar la evaluación de las ofertas económicas presentadas al cierre del proceso de selección, se efectuará un comparativo de precios, por lo que se requiere la cotización de todos y cada uno de los ítems relacionados, según lo dispone el **Anexo No. 8** ***Oferta Económica.***

c) El contratista deberá prestar el respectivo servicio en la ciudad de Manizales – Caldas.

d) Los mantenimientos se solicitarán en la medida en que se vayan requiriendo, previa cotización y autorización del Supervisor y de acuerdo al saldo disponible en el respectivo contrato.

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

f) Los repuestos suministrados en el mantenimiento deberán entregarse debidamente instalados y probados en los vehículos, y conservar la respectiva garantía.

g) Los diagnósticos practicados para localizar fallas en los automotores no tendrán costo para la entidad.

h) La entidad podrá solicitar otros servicios y/o repuestos no relacionados en la lista anterior (peritaje, etc.), previa cotización de los mismos y autorización emitida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

i) Es importante señalar a los posibles interesados en el proceso de contratación, que el contrato se ejecutará a través de la modalidad de ***MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS.***

En ese sentido, esta Dirección Seccional solicitará los servicios y mantenimientos de los vehículos de acuerdo a la necesidad que se vaya presentando, hasta agotar el valor total del contrato.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026, previo registro presupuestal y aprobación de las pólizas exigidas.

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

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato se realizará en la ciudad de Manizales – Caldas.

1.6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía fijada para esta Dirección, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de **Mínima Cuantía,** de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

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 ésta. 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, se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

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

1.7. LIMITACIÓN A MIPYMES:

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

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

1. Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia.
2. El valor del proceso de contratación sea menor a US$125.000 dólares.
3. Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MYPIMES colombianas para limitar la convocatoria.
   Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Proponentes, no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

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

1.8. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la contratación de la referencia es de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)** incluidos impuestos y demás erogaciones de ley.

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

NOTA: Teniendo en cuenta la partida presupuestal destinada para cubrir esta necesidad, y que la misma no es susceptible de estimar un número de cantidades de cada uno de los elementos y/o servicios a contratar, se utiliza la modalidad de contratación por **MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS,** con el fin de atender de manera oportuna los requerimientos que presenten los automotores.

1.9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

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

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR
4026	05/02/2026	A-02-02-02-008-007	27-01-01-207	50.000.000

1.10. FORMA DE PAGO:

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

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

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

c) Informe de Supervisión debidamente suscrito por el representante legal, o quien esté autorizado para hacerlo.

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

e) Los demás documentos o soportes que requiera para esos efectos el Supervisor del contrato, según corresponda.

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

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

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

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

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

1.11. ALCANCE DE LA PROPUESTA:

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

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

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN:

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de los documentos previos e invitación pública	09 de febrero de 2026
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación Pública	10 de febrero de 2026 11:00 A.M.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	10 de febrero de 2026 11:00 A.M.
Publicación del Aviso de limitación a MiPymes	10 de febrero de 2026 5:00 P.M.

Publicación de respuestas a las observaciones	10 de febrero de 2026 5:00 P.M.
Plazo máximo para expedir adendas	10 de febrero de 2026 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas	12 de febrero de 2026 Hasta las 3:00 P.M.
Apertura de sobres	12 de febrero de 2026 Hasta las 3:05 P.M.
Informe de presentación de ofertas	12 de febrero de 2026 Hasta las 3:10 P.M.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	13 de febrero de 2026 6:00 P.M.
Término para presentar observaciones y subsanar requisitos	**16 de febrero de 2026 6:00 P.M.**
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	17 de febrero de 2026 10:00 A.M.
Aceptación de ofertas	17 de febrero de 2026 02:00 P.M.
Suscripción del contrato	17 de febrero de 2026 5:00 P.M.
Fecha de Inicio Probable	20 de febrero de 2026

NOTA: El plazo máximo para presentar observación al informe de evaluación y subsanación de requisitos es hasta el **16/02/2026 a las 18:00**; término correspondiente al traslado del informe de evaluación según lo establecido en el artículo 5º de la ley 1882 de 2018.

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

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:

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

2.3. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS:

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

No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello, que puede ser consultado en esa plataforma virtual.

Únicamente en ese caso, una vez confirmada la Indisponibilidad por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- a través del respectivo Certificado, las propuestas podrán remitirse al correo electrónico josorior@cendoj.ramajudicial.gov.co.

2.4. PROPONENTES HÁBILES:

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

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

2.5. REQUISITOS HABILITANTES:

a. Carta de presentación de la propuesta:

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

b. Documento de identificación:

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

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

c. Registro Único Tributario:

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

d. Existencia y Representación legal:

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

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

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

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

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

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

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

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

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

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

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

- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, adjuntará Acta de autorización o documento equivalente del órgano directivo mediante el cual se faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

- Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

- Diligenciar el Anexo No. 4, en el que indicará dicha si la propuesta se presentará a través de Consorcio o Unión Temporal, la duración de la figura, los integrantes y su porcentaje de participación, así como la persona que ejercerá la representación de la misma, según lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

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

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado, así como del representante legal y/o persona natural de quienes conforman el Consorcio o Unión Temporal.

- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. EL Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que integran la figura asociativa, deberá contar con dicha autorización hasta por el valor del presupuesto oficial de este proceso.

e. Existencia tratándose de MIPYMES:

En caso de que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un

(01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así:

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

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

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

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

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

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

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

Tratándose de persona natural, adjuntará la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones, además de CERTIFICACIÓN en la que indique, bajo la gravedad de juramento, que se encuentra al día en sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral.

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

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal que deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

g. Certificado de Cuenta Bancaria:

El proponente deberá presentar el Certificado de Cuenta Bancaria, cuya expedición no supere los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

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

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

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

El proponente (persona natural o Representante Legal de la persona jurídica) adjuntará el Certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM-, y que se encuentre vigente a la fecha de cierre del proceso de selección de la referencia.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá adjuntar el respectivo Certificado.

i. Verificación de ausencia de antecedentes:

El proponente adjuntará la verificación de ausencia de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional y Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural, o el representante legal y la empresa cuando se trate de personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

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

3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:

El plazo para la evaluación será el establecido en el Cronograma del proceso, a partir de la hora de cierre, y se procederá a evaluar la oferta del primer lugar con el menor valor ofertado.

En caso de no cumplir la totalidad de los requisitos de la convocatoria, se procederá a evaluar la del segundo lugar, y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La evaluación se realizará con base en los siguientes aspectos:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES:

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

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia a través de **máximo cinco (5) certificaciones de contratos y para las MiPymes de hasta siete (7) certificaciones**[1], cuyo objeto sea igual o similar al de este proceso de selección (mantenimiento correctivo y/o preventivo del parque automotor), expedidas por entidades del Estado o particulares y que se refieran a contratos celebrados, ejecutados y **terminados** antes del cierre del proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si el proponente presenta más de las certificaciones de experiencia admitidas, se tendrán en cuenta las primeras que se adjunten en el orden en que se encuentren en la oferta o el respectivo archivo, hasta alcanzar la cantidad máxima exigida por la entidad.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA:

EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliadas en Colombia, podrá acreditar la

experiencia con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente definidos para el cumplimiento de la misma, para un total de siete (7) contratos.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales, se debe atender lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala:

"PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, ***los criterios diferenciales*** *y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal".*

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA:

El proponente deberá **APORTAR UNA CERTIFICACIÓN O CARTA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,** o quien corresponda, en la cual manifieste expresamente que los mantenimientos requeridos se realizarán en la ciudad de Manizales – Caldas, indicando los siguientes datos del taller o talleres donde se llevarán a cabo los mantenimientos:

- Nombre y/o Razón Social del Taller.
- Representante Legal y cédula de ciudadanía.
- Dirección
- Teléfono

Dicho taller o talleres deberán estar plenamente identificados en la Cámara de Comercio de Manizales – Caldas, para lo cual adjuntará el respectivo **Certificado de Registro Mercantil o de Existencia y Representación Legal**, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días contados desde el cierre de esta convocatoria, y cuya actividad principal esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

No se aceptará la certificación de talleres que no se encuentren identificados como tal en el certificado de Cámara de Comercio de Manizales.

NOTA: En caso que el domicilio principal del proponente interesado en participar del presente proceso de selección, se encuentre en la ciudad de Manizales – Caldas, podrá omitir la presentación de la certificación solicitada en este numeral, y se verificará tal condición con el certificado de Cámara de Comercio.

3.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Para efectos de la validación de la estructura organizacional con la que cuenta la empresa, el proponente deberá allegar dentro de su propuesta el organigrama de su compañía o la relación del personal y del equipo de trabajo.

3.5. REQUISITOS AMBIENTALES:

El proponente deberá adjuntar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el ***Anexo No. 6 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,*** por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

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

Asimismo, tendrá que adjuntar con su propuesta los archivos relacionados en la columna ***"Documentos Soporte",*** así:

Tipo de Servicio	Requisitos	DOCUMENTOS SOPORTE
Mantenimiento preventivo y correctivo	Registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso de manifestar la no obligatoriedad de registro ante la autoridad ambiental competente deberán acreditar por medio de una carta firmada por el representante legal junto con el inventario de residuos peligrosos generados en el último año y el cálculo de la media móvil de los seis últimos meses.	**1.** Certificación RESPEL o certificación del Representante Legal donde conste que NO es generador, con anexos.
	Certificación comercial o convenio vigente del contratista con las empresas que gestionan los residuos peligrosos (aceites usados, material contaminado, entre otros), junto con las licencias ambientales que los habilita para la recolección, tratamiento y/o aprovechamiento de RESPEL según corresponda.	**1.** Certificación comercial o convenio vigente del contratista con las empresas que gestionan los RESPEL **2.** Licencias ambientales que los habilitan para la recolección, tratamiento y/o aprovechamiento de RESPEL según corresponda.
Lavado de Vehículos	Caracterización del vertimiento, del sitio donde se realiza el lavado de vehículos.	**1.** Caracterización del vertimiento.

NOTA: *Se adjunta el* ***Anexo- GUÍA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DEL PARQUE AUTOMOTOR****, con la cual el proponente podrá conocer los requisitos que debe tener en cuenta durante la ejecución del respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo.*

3.6. REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El proponente adjuntará el **Anexo No. 7** ***CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,*** debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada cuando el supervisor lo requiera, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

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

Además de diligenciar el respectivo **Anexo No. 7**, el proponente deberá adjuntar con su propuesta los siguientes documentos:

1. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no mayor a 3 meses, basada en los criterios de la Resolución 0312 de 2019, con firma del representante legal y el profesional SST, con una calificación superior al 85% o inferior con plan de acción.
2. Certificado de afiliación a pagos de la seguridad social donde se evidencie el tipo de riesgo al que cotiza la empresa mensualmente. Planillas de pago de seguridad social.
3. Certificación de la persona responsable del SG -SST de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, según tipo de empresa y clase de riesgo.

4. Certificar el uso de dotación y elementos de protección personal: ropa de trabajo, manga larga, botas de seguridad, casco, guantes, y demás contemplados en la matriz EPP.
5. Certificar la entrega de dotación de ropa de trabajo, manga larga, botas de seguridad a su personal operativo.
6. Certificar capacitación al personal según actividad durante el contrato.
7. Certificar cumplimiento en Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) implementado y actualizado según lo establecido en la Resolución 40595 de 2022.

3.7. FACTOR ECONÓMICO:

El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **Anexo No. 8**, debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a todos los ítems relacionados en la tabla del ***ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL,*** para lo cual deberá seguir las siguientes instrucciones:

- El **Anexo No. 8** debe ir firmado por el proponente, bien sea el Representante Legal o persona natural, según corresponda.

- Diligenciar en su totalidad el **Anexo No. 8 Oferta Económica:** el archivo está compuesto por SEIS Hojas: cinco contentivas de la información de cada automóvil, y una Hoja final denominada ***RESUMEN OFERTA ECONÓMICA.***

- Para cada ítem indicará el ***Valor unitario*** (IVA incluido), el ***Valor de la mano de obra*** (IVA incluido), y finalmente el ***VALOR TOTAL*** que será la sumatoria de ambos conceptos.

- En la Hoja denominada ***RESUMEN OFERTA ECONÓMICA***, indique el valor total correspondiente a los cinco ítems: ***1.*** *Una camioneta Toyota Prado 4X4 de placas OBG 728, 5 puertas modelo 2008.* ***2.*** *Una camioneta Toyota Prado VX con placa OBH388 modelo 2009.* ***3.*** *Una camioneta Toyota Prado 4X4 de placas OBH385, 5 puertas modelo 2009.* ***4.*** *Una camioneta Mazda BT 50 4x4 de placas OBG786 modelo 2008.* ***5.*** *Un automóvil Mazda de placas OBG807 modelo 2008.* ***6.*** *Una camioneta Ford de placa NPK 804, 5 puertas modelo 2026.*

  Seguidamente, en la casilla ***VALOR TOTAL OFERTA SIN IVA,*** indique el precio total de la oferta económica correspondiente a todos los automotores, sin incluir el IVA.

  Después, indique cuál sería el ***VALOR IVA***, y finalmente escriba el ***VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA CON IVA INCLUIDO.***

Sólo para efectos de realizar la evaluación a las ofertas económicas presentadas al cierre del proceso de selección, y determinar el punto de partida de la verificación de las mismas, **se tomará como base el valor total de la oferta con el IVA incluido**.

Para efectos de lo anterior, deberá tener en cuenta:

a) El valor ofertado en cada ítem **no podrá ser superior a su valor promedio determinado** en el ***Anexo No. 9 Estudio Económico del Mercado.***

   NOTA: Se exceptúa de este requerimiento el valor del servicio de tecnomecánico, toda vez que el costo se encuentra regulado según la normatividad vigente.

b) La sumatoria de los ítems será el valor a comparar y evaluar en los aspectos económicos.

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

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

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

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

g) En todo caso el valor total del contrato a suscribir será de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000)** incluidos impuestos, teniendo en cuenta que se utilizará la modalidad de contratación por **MONTO AGOTABLE CON PRECIOS UNITARIOS FIJOS**, conforme la partida presupuestal destinada para cubrir esta necesidad, y que la misma no es susceptible de estimar un número de cantidades de cada uno de los elementos y/o servicios a contratar.

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

3.8. CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta. Téngase en cuenta que los errores aritméticos son simples errores de forma, son equivocaciones cometidas al consignar un determinado resultado de operación matemática, sometida previamente a una regla claramente establecida, permaneciendo fijos los sumandos o factores, por lo que no hay variación, modificación ni mejora de oferta cuando se hace necesaria la respectiva corrección aritmética.

3.9. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, si la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales estima que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones y de acuerdo a las recomendaciones establecidas sobre el particular por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

Procederá la recomendación de continuación de la oferta en el presente proceso de selección cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente, y su oferta no pone en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el caso de que se le adjudique el contrato. De conformidad con lo establecido en Decreto 1082 de 2015, la entidad no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial. Lo anterior, es aplicable respecto del precio finalmente obtenido al término de la misma.

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

3.10. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS:

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

a) Cuando el valor ofertado en alguno de los ítems supere su valor promedio determinado en el ***Anexo No. 9 Estudio Económico del Mercado.***

b) Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial destinado para la contratación de la referencia.

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

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

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

f) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para contratar de conformidad con los criterios establecidos en la invitación pública.

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

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

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

j) Cuando el proponente no presente el Anexo No. 8 Oferta Económica.

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

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

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

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

r) 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.

s) Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por incumplimiento contractual.

t) Cuando el proponente se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

u) Cuando el proponente haya obtenido una calificación inferior a 4 puntos en contratos previamente suscritos y ejecutados con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, para efectos de lo cual se verificará el Formato de *Evaluación del Contratista.*

v) En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la legislación y normatividad vigente, y aquellos que considere procedentes la Dirección Seccional.

3.11. DECLARATORIA DESIERTA:

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

- No presentarse ninguna oferta, y
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de la selección.
- Cuando se configuren situaciones que impidan la selección objetiva y/o la satisfacción de la necesidad de la Entidad.

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

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

3.13. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

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

3.14. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

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

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

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

4.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo. La liquidación unilateral procederá si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, y será practicada directamente por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

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

4.2. CESIÓN DEL CONTRATO:

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

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

4.4. MULTAS

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

4.5. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

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

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

4.6. INDEMNIDAD:

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

4.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Se entienden incorporadas al contrato, las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

4.8. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

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

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

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

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

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

N	1	2	3
Clase	Especifico	Especifico	Especifico
Fuente	Externo	Externo	Externo
Etapa	Precontractual	Ejecución	Ejecución
Tipo	Riesgo Operacional	Operacional	Operacional
Descripción	No firma del contrato por parte del contratista	Incremento en los precios del servicio o componentes	Riesgo por la falta de idoneidad de los trabajadores
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Atrasos en la ejecución de contrato	Retraso en la ejecución del contrato	Prestación inadecuada del servicio Insatisfacción necesidad entidad
Probabilidad	2	3	1
Impacto	2	4	1
Valoración	2	6	2
Categoría	Bajo	Medio	Bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/Control a ser implementado	Requerimientos Posible imposición de sanciones	* Imposición de multas al contratista. * Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento	*Efectividad de Garantías *Verificación de experiencia
Probabilidad (Impacto después del tratamiento)	1	1	1
Impacto (Impacto después del tratamiento)	2	2	1
Valoración (Impacto después del tratamiento)	2	2	1
Categoría (Impacto después del tratamiento)	Bajo	Bajo	Bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	Si	Si
Responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del Contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Vencimiento del plazo para firma contrato	Acta de inicio del contrato	Etapa precontractual
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Firma del contrato o imposición de la sanción respectiva	Imposición de la sanción	Ejecución total del contrato
Monitoreo y revisión ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación plataforma SECOP II	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Seguimiento a la prestación del servicio por parte del contratista
Periodicidad	Etapa precontractual	Etapa contractual	Etapa contractual

4	5	6
General	Específico	Específico
Externo	Externo	Interno
Ejecución	Ejecución	Postcontractual
Operacional	Operacional	Legal / Administrativo
Indisponibilidad SECOP II	Lesiones daños a terceros por parte del personal del contratista	Demora en la liquidación del contrato
Retraso del proceso contractual e inicio del contrato	Demandas o reclamaciones contra la entidad por lesiones o daños a terceros	Retraso en el cierre jurídico/financiero; dificultad para control de garantías y trazabilidad de servicios prestados
2	2	3
2	2	4
2	2	6
Bajo	Bajo	Medio
Entidad/ contratista	Contratista	Entidad Estatal
Reportar las fallas a Colombia Compra Eficiente y acatar los protocolos y guías al respecto	*Cumplir protocolos de Seguridad *Póliza RCE	Alertas de vencimiento; solicitud anticipada de documentos de cierre (informes finales, actas, inventario de servicios) y registro
1	1	1
1	3	3
2	4	4
Bajo	Bajo	Bajo
Si	No	No
Entidad/contratista	Contratista/Supervisor	Supervisor / Área Jurídica
Desde la falla del SECOP II	Según evento	Último mes de ejecución
Una vez se implemente el tratamiento y se solucione la falla	Implementación del tratamiento	Liquidación
Reportar las fallas y acatar las Guías de CCE sobre el procedimiento a seguir	Verificar el cumplimiento de las normas de SST por parte del contratista	Informes de Supervisión
Etapa precontractual y contractual -según evento-	Etapa contractual	Etapa contractual y postcontractual

4.9. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

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

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad del Servicio	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Del Contrato	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere **y un (1) año más**, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal
Responsabilidad Civil Extracontractual	-	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones si las hubiere.

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

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

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

4.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo del Auxiliar Administrativo del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

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

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

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

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No. 5** el cual contiene el ***"PROGRAMA DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS Y VISITANTES***", con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

4.12. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.

En ese sentido, se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el ***Anexo No. 6 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,*** por medio del cual se compromete a adjuntar la documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.

4.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El proponente adjudicatario declarará, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del contrato, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de interés establecidas en la Constitución y la ley.

LINA SUSANA VASQUEZ MILLÁN
Directora Seccional de Administración Judicial

Fecha de publicación: 09 de febrero de 2026.

Proyectó:	*Juliana Osorio Ramirez*	*Profesional Universitario Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Nazario Andrés Rubio Manrique*	*Auxiliar Administrativo Área Talento Humano*	