INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA
No. SMC-10-2026

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 – CALDAS, el suministro de Tarjetas o bonos redimibles en vestuario y calzado, para la dotación de ley de los servidores judiciales de la Direccion Seccional de Administración Judicial Manizales correspondiente al año 2026.

FECHA DE PUBLICACIÓN: Febrero 25 de 2026

FECHA CIERRE: Marzo 03 de 2026

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINITUN MIL PESOS M/CTE ($43.421.000)** incluidos impuestos.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
1.2. OBJETO
1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL
1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR
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
2.5.1 DOCUMENTOS JURIDICOS Y FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACION
3. DE LA VERIFICACION DE LA PROPUESTA
3.1. REQUISITOS HABILITANTES
3.2. EXPERIENCIA
3.3. CAPACIDAD TÉCNICA
3.4. FACTOR ECONÓMICO
3.5. REQUISITOS AMBIENTALES
3.6. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
3.7. CORRECCIONES ARITMÉTICAS
3.8. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
3.9. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
3.10. DECLARATORIA DESIERTA
3.11. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÒN DE REQUISITOS
3.12. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
3.13. COMUNICACIÒN DE ACEPTACIÒN DE LA OFERTA

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
4.1. LIQUIDACIÒN DEL CONTRATO
4.2. CESIÓN DEL CONTRATO
4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
4.4. MULTAS
4.5. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
4.6. INDEMNIDAD
4.7. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÒN DE RIESGOS PREVISIBLES
4.8. GARANTÍAS CONTRACTUALES
4.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
4.10. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):
4.11. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

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 contratistas y visitantes

ANEXO No. 6: Requisitos Seguridad y Salud en el Trabajo

ANEXO No. 7: Requisitos Ambientales

ANEXO No. 8: Capacidad Técnica

ANEXO No. 9: Oferta Económica

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en 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:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
2	53101600	Camisas y blusas
3	53101700	Suéteres
4	53101800	Abrigos y chaquetas
5	53101900	Trajes
6	53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
7	53102500	Accesorios de vestir
8	53102900	Prendas de deporte
9	53103100	Chalecos
10	53111600	Zapatos

1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, el suministro de Tarjetas o bonos redimibles en vestuario y calzado, para la dotación de ley de los servidores judiciales de la Direccion Seccional de Administración Judicial Manizales correspondiente al año 2026.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación, se relacionan los servicios requeridos por la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** en lo atinente al suministro de Tarjetas o bonos redimibles en vestuario y calzado, para la dotación de ley de los servidores judiciales de la Direccion Seccional de Administración Judicial Manizales correspondiente al año 2026.

ITEM	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE SERVIDORES JUDICIALES	TARJETAS O BONOS POR ENTREGA POR CADA SERVIDOR JUDICIAL	TOTAL, BONOS VIGENCIA 2026
1	Tarjeta o Bono redimible en vestuario y calzado para caballero y dama con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.	25	3	75

No. ENTREGA	CUATRIMESTRE	PERIODO	FECHA DE ENTREGA
1	PRIMER	1° Enero – 30 abril	Mayo 1 al 15 de 2026
2	SEGUNDO	1° Mayo – 31 agosto	Septiembre 1 al 15 de 2026
3	TERCER	1° Septiembre – 31 diciembre	Diciembre 1 al 15 de 2026

Para la Tarjeta o bono redimible de vestuario y calzado para caballero y dama se deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

DOTACIÓN CABALLERO		
ITEM	**DESCRIPCION**	**ESPECIFICACIONES**
1	CAMISA CABALLERO	* Manga corta o manga larga * Formal o informal * Diversidad de colores * Diversidad de estilos y diseños * Material Poliester, lino, algodón, * Diversidad de tallas * Marquilla indicando el material, su composicion e instrucciones de lavado
2	PANTALON CABALLERO	* Informal o formal * Diversidad de colores * Diversidad de estilos y diseños * Material Poliester, lino, drill y/o jean * Diversidad de tallas * Marquilla indicando el material, su composicion e instrucciones de lavado
3	CALZADO CABALLERO	* Clasico o casual * Diversos colores, tallas, estilos * material con excelente acabado y que permita ser lustrado y/o limpiado * Antideslizante
4	ABRIGOS O CHAQUETAS	* Formal o informal * Diversidad de colores * Diversidad de estilos y diseños * Material Poliester, lino, algodón, lana, viscosa, jean * Diversidad de tallas * Marquilla indicando el material, su composicion e instrucciones de lavado
DOTACION DAMA		
5	CAMISA O BLUSA	* Formal o informal * Diversidad de colores * Diversidad de estilos y diseños * Material Poliester, lino, algodón, lana, seda * Diversidad de tallas * Marquilla indicando el material, su composicion e instrucciones de lavado
6	PANTALON-FALDA VESTIDO	* Formal o informal * Diversidad de colores * Diversidad de estilos y diseños * Material Poliester, lino, algodón, lana, seda * Diversidad de tallas * Marquilla indicando el material, su composicion e instrucciones de lavado
7	CALZADO DAMA	* Clasico o casual * Diversos colores, tallas, estilos * material con excelente acabado y que permita ser lustrado y/o limpiado * Antideslizante
8	ABRIGOS O CHAQUETAS	* Formal o informal * Diversidad de colores * Diversidad de estilos y diseños * Material Poliester, lino, algodón, lana, viscosa, jean * Diversidad de tallas * Marquilla indicando el material, su composicion e instrucciones de lavado

NOTAS:

a) El valor de la Tarjeta o bono a cotizar, deberá comprender las especificaciones técnicas requeridas por la entidad tanto para caballero como dama.
b) El suministro de Tarjetas o bonos redimibles para la dotación de ley no corresponde a uniformes, por lo tanto, las prendas de vestir y calzado deben ser de libre escogencia y sin limitaciones, esto es, que también pueden aplicar a los descuentos que se encuentren disponibles en los puntos de venta en su momento.
c) Se debe garantizar por parte del oferente al menos un vestido de labor completo (camisa o blusa, pantalón-falda-vestido, calzado para dama / caballero).
d) El oferente debe especificar los puntos de atención donde el personal puede redimir el bono en la ciudad de Manizales indicando nombre del establecimiento comercial, dirección, teléfono, horarios y nombre de la persona encargada de la atención.
e) El número de Tarjetas o bonos puede variar en cada entrega por novedades, tales como retiros, licencias o nombramientos, situación que será informada por el supervisor del contrato al contratista con una antelación de cinco (5) días a la fecha programada para su entrega.
f) Los Tarjetas o bonos son personales e intransferibles
g) Las Tarjetas o bonos deben ser entregados en la Direccion Seccional de Administración Judicial Manizales ubicada en la Calle 27 No.17-19 conforme las fechas señaladas por la entidad
h) Las Tarjetas o bonos deben estar numerados y personalizados de acuerdo con el listado entregado por el supervisor del contrato, deberán contener nombre completo del servidor beneficiario, numero de cedula, valor a redimir tanto en números como en letras, fecha de vencimiento la cual será un año después de su entrega.
i) La tarjeta o bono deberá contar con el número telefónico de contacto del comercial o persona encargada en caso que se presente inconvenientes al momento de redimirlos, que brinde la solución respectiva.
j) El oferente debe permitir el pago de valores excedentes, en cualquier forma de pago, cuando la compra supere el valor del bono o tarjeta.
k) El oferente debe garantizar que las Tarjetas o bonos sean de uso exclusivo para dotación (vestuario y calzado)
l) Garantizar la reposición o reexpedición de la Tarjeta o bono en caso de pérdida conservando su saldo disponible; sin embargo, el costo de reexpedición deberá ser asumido por el empleado titular del bono o tarjeta.
m) El proponente adjudicatario, solo activará las tarjetas o bonos redimibles bajo la previa aprobación que el supervisor del contrato o quien haga sus veces, realice mediante correo electrónico indique previamente y por escrito.
n) La tarjetas o bonos no pueden ser redimibles en efectivo.

1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las especificaciones del servicio a contratar, se encuentran establecidas en el Numeral anterior, y están relacionadas con los requisitos del Numeral **3.3. *CAPACIDAD TÉCNICA*** del presente documento.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato o prestación del servicio será en Manizales – Caldas.

1.7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía fijada para esta Dirección, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de **Mínima Cuantía,**

de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

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

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

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

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

De conformidad con el párrafo anterior, la **Dirección 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

1.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto oficial del proceso de contratación equivale a **CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M/CTE. ($43.421.000)** incluidos impuestos, de acuerdo con el estudio de mercado realizado.

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

1.10. 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	UNIDAD	VALOR
5426	19/02/2026	A-02-02-01-002-008	27-01-01-207	$43.421.000

1.11. FORMA DE PAGO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.12. 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	25 de febrero de 2026
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación Pública	27 de febrero de 2026 02:00 P.M.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	27 de febrero de 2026 02:00 P.M.
Publicación del Aviso de limitación a MiPymes	27 de febrero de 2026 5:00 P.M.
Publicación de respuestas a las observaciones	27 de febrero de 2026 5:00 P.M.
Plazo máximo para expedir adendas	27 de febrero de 2026 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas	03 de Marzo de 2026 Hasta las 03:00 P.M.
Apertura de sobres	03 de Marzo de 2026 Hasta las 03:05 P.M.
Informe de presentación de ofertas	03 de Marzo de 2026 Hasta las 03:10 P.M.
Visita de verificación Técnica al establecimiento ofrecido por el proponente	**04 de Marzo de 2026 Hasta las 05:00 P.M.**
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	05 de Marzo de 2026 6:00 P.M.
Término para presentar observaciones y subsanar requisitos	**06 de Marzo de 2026 6:00 P.M.**
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	09 de Marzo de 2026 10:00 A.M.
Aceptación de ofertas	09 de Marzo de 2026 02:00 P.M.
Suscripción del contrato	09 de Marzo de 2026 5:00 P.M.
Fecha Probable de inicio	10 de Marzo de 2026

NOTA: El plazo máximo para presentar observación al informe de evaluación y subsanación de requisitos es hasta el **06/03/2026 a las 06:00 p.m**.; 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 lvalencg@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:

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

a) Carta de presentación de la propuesta:

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

b) Documento de identificación:

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

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

c) Registro Único Tributario:

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

d) Existencia y Representación legal:

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

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

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

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

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

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

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o 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 estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección.

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

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

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

PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

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

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

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

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión

Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen.

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

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

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

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

e) Existencia tratándose de MIPYMES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) Certificación Bancaria:

El proponente deberá presentar la Certificación bancaria expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

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

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

2.5.1. VERIFICACIÓN TÉCNICA MEDIANTE VISITA AL ESTABLECIMIENTO DEL PROPONENTE

Con el fin de verificar la capacidad técnica, operativa y las condiciones mínimas necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, la Entidad realizará una visita técnica al establecimiento principal, planta de producción o lugar de almacenamiento del proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, previo a la adjudicación del contrato.

Si el proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad se niega a permitir la visita técnica o impide la verificación objetiva de las condiciones exigidas, la Entidad procederá a declarar su no habilitación técnica y continuará con el siguiente proponente en el orden de elegibilidad.

La visita tendrá como finalidad verificar de manera objetiva el cumplimiento de las siguientes condiciones mínimas:

- Existencia física y funcionamiento real del establecimiento.
- Capacidad instalada para el almacenamiento y distribución del vestuario y calzado ofertado
- Disponibilidad e infraestructura necesarios para garantizar el suministro en las cantidades y variedad requeridas
- Condiciones adecuadas de almacenamiento que aseguren la conservación y calidad de los elementos requeridos.
- Existencia de procesos básicos de control de calidad acordes con la naturaleza del objeto contractual.

La verificación será realizada por el Comité Evaluador o por el funcionario designado por la Entidad, quien levantará la correspondiente Acta de Verificación Técnica, en la cual se dejará constancia detallada y objetiva del cumplimiento o no de las condiciones mínimas previamente establecidas en la invitación pública.

El cumplimiento de esta verificación tendrá carácter habilitante.

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 2.5.1 de la presente Invitación Pública, y de las disposiciones legales vigentes.

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia hasta con **dos (2) certificaciones de contratos y para las MiPymes de hasta cuatro (4) certificaciones**[1], cuyo objeto sea igual, similar o guarde relación con el objeto a contratar: "servicio de publicación de edictos emplazatorios en radio y de otro tipo de avisos de acuerdo a las disposiciones legales y solicitudes de los Despachos del Distrito Judicial de Manizales.", expedidas por entidades del Estado o particulares y que se refieran a contratos celebrados, ejecutados y **terminados** antes del cierre del proceso.

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

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

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

- Nombre o Razón Social y NIT del proponente que solicita la certificación.
- Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación.
- Objeto del Contrato:
- Número del contrato:
- Valor Total del contrato
- Fecha de Iniciación:
- Fecha de Terminación:
- Fecha de Expedición de la certificación:
- Cumplimiento del contrato: Excelente o bueno, o constancia del recibido a satisfacción de los elementos y/o calidad de la prestación de los servicios contratados.

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 el oferente tenga dificultad para obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar su experiencia, es de carácter obligatorio la

[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.

presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente.

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

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

Para el cómputo de la experiencia en las sumatorias de valor de contratos, sólo se tendrán en cuenta, las tres (3) primeras certificaciones y/o facturas que estén contenidas dentro de la propuesta. Asimismo, esta Dirección Seccional se reserva el derecho de verificar la información contemplada en las certificaciones y/o documentos que alleguen los interesados.

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

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA:

La capacidad técnica se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, para lo cual el proponente deberá aportar una **CERTIFICACIÓN FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE PERSONA NATURAL,** según corresponda, en la cual se relacionen a cabalidad y específicamente cada uno de los siguientes aspectos:

a. El proponente deberá aportar una **certificación firmada por el representante legal o la persona natural**, según corresponda, en la cual se comprometa a realizar los suministros de los bienes contratados en la ciudad de Manizales-Caldas, como quiera que el domicilio de los trabajadores beneficiarios se encuentra en esta ciudad.

b. Teniendo en cuenta los tiempos de respuesta y la urgente necesidad de la entidad, en caso que el proponente tenga su domicilio principal en ciudad diferente a Manizales – Caldas, deberá contar con un establecimiento de comercio en esta ciudad, para lo cual adjuntará el Certificado de Existencia y Representación Legal del mismo expedido por la Cámara de Comercio de Manizales, cuya fecha no sea superior a treinta (30) días contados desde la fecha de cierre de esta convocatoria.

c. En caso que el domicilio principal, sucursal o agencia 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.

d. Diligenciar **Anexo No. 8** capacidad técnica

3.4. REQUISITOS AMBIENTALES:

El proponente deberá adjuntar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el ***Anexo No. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,*** por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

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

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

1. Certificación suscrita por el Representante Legal con compromisos.

2. Fotografías o fichas de materiales del bono/tarjeta y empaques.

3.5. REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El proponente adjuntará el **Anexo No. 6** ***REQUISITOS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****,* debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada.

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

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

1. Certificado de la ARL de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con calificación vigente no 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 obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de autocuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

3.6. FACTOR ECONÓMICO:

El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **Anexo No. 9 OFERTA ECONÓMICA**, debiendo indicar allí los precios correspondientes a todos y cada uno de los ítems relacionados en la tabla dispuesta en el ***ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL,*** acatando las siguientes instrucciones:

- Por cada ítem diligencie la columna ***VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO***, indicando el valor correspondiente a una (01) unidad.

- Seguidamente, en la columna ***VALOR TOTAL IVA INCLUIDO*****,** indique el precio de cada ítem de acuerdo a las cantidades requeridas. *(Valor unitario x Cantidad).*

- En la casilla ***SUBTOTAL*** diligencie el valor total de la oferta sin incluir el IVA; posteriormente, en el campo ***VALOR IVA*** indique el precio de dicho impuesto, y finalmente en ***VALOR TOTAL OFERTA IVA INCLUIDO*** disponga el precio total de la oferta económica incluyendo el IVA.

Para efectos de lo anterior, deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. El valor ofertado en cada ítem no podrá ser superior a su valor promedio determinado en el **numeral 3 literal A del Estudio de Mercado.**

b. El sumatorio total de los ítems será el valor a comprar y evaluar en los aspectos económicos, para efectos de determinar el punto de partida, según las ofertas económicas presentadas al cierre del proceso de selección.

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

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

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

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

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

3.7. CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

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

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

3.8. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

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

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

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

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

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

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

c) 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.

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

e) 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.

f) 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).

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

h) Cuando el proponente no presente el ***Anexo No. 9 Oferta Económica.***

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

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

k) 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.

l) 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.

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

n) 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.

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

p) 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.

q) En caso de que, como resultado de la visita Técnica, se determine el incumplimiento de alguna de las condiciones mínimas exigidas, el proponente será declarado no habilitado técnicamente y la Entidad continuará con el siguiente oferente en orden de elegibilidad.

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

3.10. DECLARATORIA DESIERTA:

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

- No presentarse ninguna oferta
- 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.

3.11. 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.

3.12. 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-.

3.13. 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 resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.

La liquidación unilateral procederá si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, y será practicada directamente por la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES.**

4.2. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la **Dirección 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 Estudio 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 Seccional, y serán deducibles de las sumas que esta le adeude al CONTRATISTA.

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 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. 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:

No.	4		3		2	1	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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Clase	General		Especifico		Especifico	Especifico		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Periodicidad
Fuente	Externo		Interno		Externo	Externo										
Etapa	Ejecución		Ejecución		Ejecución	Contratación										
Tipo	Operacional		Operacional		Operacional	Operacional										
Descripción	Indisponibilidad SECOP II		Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato		Retraso o incumplimiento por parte del contratista en la entregar los elementos objeto del contrato.	Servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad										
Consecuencia de la ocurrencia del evento	la publicación de los documentos derivados de los procesos	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para	Retrasos en la ejecución del contrato		Retrasos en la ejecución del contrato.	Atrasos en la prestación del servicio										
Probabilidad	4		1		5	5										
Impacto	4		2		5	5										
Valoración	6		2		6	6										
Categoría	Riesgo Medio		Riesgo Bajo		Riesgo Medio	Riesgo Medio										
¿A quién se le asigna?	Entidad/Contratista		Entidad Estatal		Contratista	Contratista										
Tratamiento/Control a ser implementado	Adherirse al Protocolo de Indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente		al respectivo contrato	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen	Requerimiento al contratista para verificar la causa de incumplimiento y subsanación, so pena de iniciar proceso sancionatorio.	Imposición de sanciones										
Probabilidad	1		1		1	3										
Impacto	1		1		2	3										
Valoración	2		2		3	3										
Categoría	Bajo		Bajo		Bajo	Medio										
¿Afecta la ejecución del contrato?	No		No		Si	Si										
Responsable por implementar el tratamiento	Entidad/Contratista		Supervisor del contrato		Supervisor del contrato	Supervisor del Contrato										
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Desde que se presente indisponibilidad		Etapa contractual		Etapa contractual	Prestación inexacta servicio										
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Hasta que se restablezca la plataforma SECOP II		Efectividad de los pagos		Imposición de sanción o prestación del servicio requerido	Imposición de sanciones o prestación del servicio de acuerdo a lo requerido por la entidad										
¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificar la disponibilidad de la plataforma y reportar las fallas que se presenten		Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato		Seguimiento para verificar prestación del servicio	Seguimiento para verificar prestación del servicio										
Periodicidad	Etapas precontractual y contractual		Etapa contractual		Etapa contractual	Etapa contractual										

4.8. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

El contratista 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 de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad del servicio	10%	Del Contrato	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20%	Del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad civil extracontractual		200 SMLMV	Tiempo de ejecución del contrato y sus adicciones, si las hubiera. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

4.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por la Asistente Administrativa del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, 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 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 se compromete a dar cumplimiento a los preceptos que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se han dispuesto para este proceso de selección, para efectos de lo cual se estableció como Requisito el diligenciamiento del **Anexo No. 6** ***REQUISITOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO***.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará como el documento **Anexo No. 5** ***"Programa De Gestión De Contratistas y Visitantes"***, con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

4.11. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 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. 7 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES,** por medio del cual se compromete a adjuntar la documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.

LINA SUSANA VASQUEZ MILLAN
Directora Seccional de Administración Judicial

Fecha de publicación: Febrero 25 de 2026

Proyectó:	*Zulima Buitrago Zuluaga*	*Asistente Administrativa Área Administrativa y Financiera*	
Revisó:	*Luz Yaneth Valencia Gómez*	*Jefe Área Administrativa y Financiera*	