



INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN
MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-35-2026

OBJETO: Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES la prestación integral de Evaluaciones Médicas ocupacionales en las modalidades de preingreso, reingreso, retiro y otros, para los servidores del Distrito Judicial de Manizales.

FECHA DE APERTURA: Agosto 26 de 2026

FECHA CIERRE: Septiembre 1° de 2026

HORA: 3:00 P.M.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$33.680.000) incluidos impuestos, deducciones 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 Y ESPECIFICACIONES 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. REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - 3.4. REQUISITOS AMBIENTALES
 - 3.5. FACTOR ECONOMICO
 - 3.6. CORRECCIONES ARITMÉTICAS
 - 3.7. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
 - 3.8. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LA PROPUESTA
 - 3.9. DECLARATORIA DESIERTA
 - 3.10. PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION Y SUBSNACION DE REQUISITOS
 - 3.11. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
 - 3.12. COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA
4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
 - 4.1. LIQUIDACION DEL CONTRATO
 - 4.2. CESION DEL CONTRATO
 - 4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 - 4.4. MULTAS
 - 4.5. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA
 - 4.6. CLAUSULAS EXEPCIONALES
 - 4.7. INDEMNIDAD
5. ESTIMACION Y TIPICACION DE RIESGOS PREVISIBLES
6. GARANTIAS CONTRACTUALES
7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
8. POLITICAS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
9. 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 gestión de contratistas y visitantes

ANEXO No. 6: Cumplimiento de Requisitos de seguridad y salud en el trabajo SST

ANEXO No. 7: Cumplimiento de Requisitos Ambientales

ANEXO No. 8: Presentación Oferta Económica

ANEXO No. 10: Profesiograma

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 tuvieron 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:

Código Producto	Nombre Producto
85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual

Cabe precisar que en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026, las necesidades descritas fueron incluidas hasta el tercer nivel.

1.2. OBJETO:

Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, la prestación integral de Evaluaciones Médicas ocupacionales en las modalidades de Preingreso, Reingreso, Retiro, y Otros, Para Los Servidores Del Distrito Judicial De Manizales-Caldas.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El alcance del objeto contractual comprende la prestación integral de evaluaciones médicas ocupacionales, en sus diferentes modalidades, así como las pruebas, exámenes y valoraciones complementarias que resulten requeridas para su realización, de acuerdo con las necesidades de la Dirección Seccional y las condiciones particulares de los servidores del Distrito Judicial de Caldas, conforme a los siguientes servicios, incluyendo la aplicación de la prueba TOP (Trastorno Oscuro de Personalidad), cuando sea requerida por la Entidad durante la ejecución del contrato:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
1	Examen de ingreso	unidad
2	Examen periódico	unidad
3	Examen de retiro	unidad
4	Optometría	unidad
5	Audiometría	unidad
6	Pruebas psicotécnicas (CTC)	unidad
7	Examen post incapacidad	unidad
8	Recomendaciones Laborales	unidad
9	Glicemia Basal	unidad
10	Perfil Lipídico	unidad
11	Cuadro Hemático	unidad
12	Pruebas Psicosensometricas Para Conductores	unidad
13	Alcoholemia en saliva	unidad
14	Prueba de drogas 5CUP	unidad
15	Deportólogo (Valoración médico/física)	unidad
16	Prueba psicológica TOP (Triada oscura de personalidad)	unidad

Aclaración respecto de los ítems 13 y 14: La prueba de alcoholemia en saliva y la prueba de drogas 5CUP, correspondientes a los ítems 13 y 14 de la tabla anterior, serán realizadas únicamente a los servidores que desempeñen labores de conducción, de conformidad con los criterios y requerimientos establecidos en el Anexo 10 Profesiograma de la Entidad. En consecuencia, su solicitud y realización estarán condicionadas a que el servidor se encuentre dentro de la población para la cual el referido profesiograma contempla la práctica de dichas pruebas

NOTAS:

- a. Para efectos de la evaluación económica de las ofertas presentadas dentro del proceso de selección, se realizará un comparativo de precios. Para tal efecto, los proponentes deberán presentar el valor unitario correspondiente a cada uno de los ítems relacionados en la tabla anterior.
- b. La prestación de los servicios será solicitada por la Dirección Seccional de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual, previa autorización de la Coordinadora de Seguridad y salud en el trabajo o quien este designe, mediante los formatos y mecanismos establecidos por la Entidad.
- c. El proponente favorecido deberá mantener lo precios fijos durante la ejecución del contrato y serán los valores que se tendrán en cuenta para el reconocimiento y pago de los servicios efectivamente prestados.
- d. El contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable con precios unitarios fijos, por lo cual no se establece una cantidad determinada de servicios a ejecutar. El contratista tendrá derecho al pago únicamente de los servicios efectivamente solicitados, prestados y recibidos a satisfacción por la Entidad, de acuerdo con los precios unitarios ofertados y hasta el agotamiento de los recursos destinados para tal fin.
- e. Cuando durante la ejecución contractual se identifique la necesidad de una evaluación, examen o prueba complementaria que no se encuentre relacionada en la tabla anterior, el contratista deberá presentar como mínimo tres (3) cotizaciones o referencias de precios de mercado que permitan establecer el valor del servicio requerido. La información será revisada por el Supervisor del contrato y, de considerarse procedente su incorporación, se adelantarán las actuaciones correspondientes para la modificación contractual a que haya lugar, previa verificación de la disponibilidad de los recursos y el cumplimiento de los requisitos aplicables. La prestación del servicio solo podrá efectuarse una vez se encuentre formalizada la respectiva modificación contractual.
- f. El contratista deberá contar con la capacidad técnica y operativa necesaria para realizar brigadas de salud en las sedes judiciales ubicadas en los municipios cabecera de circuito del departamento de Caldas, cuando las necesidades de la Entidad así lo requieran, con el fin de facilitar el acceso de los servidores a los servicios contratados y garantizar su prestación oportuna, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad, diferentes a los valores unitarios ofertados.
- g. El proponente deberá acreditar que cuenta con una sede física propia o de un tercero mediante convenio vigente, ubicada en el municipio de La Dorada (Caldas), que cuente con las condiciones técnicas, físicas y operativas necesarias para la prestación de los servicios objeto del contrato, con el fin de garantizar su oportunidad, continuidad y adecuada prestación a los servidores judiciales ubicados en dicho municipio.

Nota 1: Es importante señalar que la realización de brigadas de salud se efectuará con base en las necesidades específicas de la entidad, en función del número de servidores judiciales que requieran la práctica de exámenes médicos periódicos y cuya ubicación geográfica dificulte su desplazamiento a la sede principal. En estos casos, la Dirección Seccional garantizará que cada brigada cuente con un aforo mínimo suficiente que justifique y soporte el desplazamiento del equipo médico y

técnico por parte del contratista, optimizando así la eficiencia operativa del servicio y evitando costos adicionales para la entidad.

Nota 2: El oferente, en su oferta económica, no podrá superar el valor promedio unitario establecido para cada ítem, de conformidad con lo señalado en el numeral 2 Análisis de la oferta y demanda, literal A Estudio de la oferta: Proveedores, Tabla 2. Cálculo del valor promedio unitario, del estudio de sector y mercado.

1.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Los proponentes deben presentar sus ofertas teniendo en cuenta las siguientes especificaciones y condiciones:

➤ CONCEPTOS NORMATIVOS:

Tipo de Examen: Se presenta como tipo de examen los siguientes:

- Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso
- Evaluación médica ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación)
- Evaluaciones post-incapacidad o reingreso.
- Evaluación médica post-ocupacional o de egreso

Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre ingreso: Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la aptitud del servidor para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del cargo para el cual se desea vincular con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de recomendaciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas. Se clasifican en programadas y por cambio de ocupación.

a. Evaluaciones médicas periódicas programadas

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del servidor, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

b. Evaluaciones médicas por cambios de ocupación

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión implementado por la Entidad.

El objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas labores y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas, deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.

Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso. Son aquellas que se deben realizar al servidor cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor se retira de acuerdo con las tareas o funciones que desempeñó.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales – no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente al interventor del contrato, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.

Evaluaciones post-incapacidad o reingreso. Excepcionalmente se realizarán este tipo de pruebas a los servidores que se reintegren después de una incapacidad superior a 90 días, o según criterio del Comité Paritario de Salud Ocupacional. El médico emitirá las recomendaciones pertinentes según las condiciones del paciente, al momento de la evaluación.

Contenido de la evaluación médica: Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el servidor y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación-preocupacional, periódica, de egreso o específica, realizada

Tanto en las evaluaciones médicas preocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre recomendaciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.

Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la resolución No. 1843 de 2025.

Valoraciones complementarias a las evaluaciones médicas ocupacionales: Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera. Excepcionalmente y previo estudio, análisis y concepto del médico contratistas, se programarán conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente.

Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional.

El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias.

Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del trabajador.

Teniendo en cuenta la morbilidad profesional de la Rama Judicial, las evaluaciones médicas deben hacer énfasis especialmente en el diagnóstico de desórdenes músculo esqueléticos y cardiovasculares.

Duración de la Consulta: La duración promedio de la consulta por Servidor Judicial, deberá ser como mínimo de (20) minutos.

Infraestructura física: Los exámenes médicos pre-ocupacionales o de pre-ingreso, ocupacionales por cambio de ocupación, post-ocupacionales o de egreso y post-

incapacidad o reingreso se realizarán en los consultorios que determine el proponente debidamente habilitado por la Dirección Territorial en Salud de Caldas.

En todo caso el oferente deberá soportar que cuenta con infraestructura propia o contratada y con los recursos físicos necesarios para la realización de los exámenes ocupacionales a contratar.

Informe o Diagnóstico de Salud: Se debe presentar al final el contrato a la Entidad el diagnóstico general de salud de la población valorada, conforme a lo estipulado en la Resolución 1843 de 2025.

Este diagnóstico debe ser un documento agregado, anónimo — con indicadores globales que permita a la entidad entender las tendencias de salud, los riesgos más frecuentes, los efectos de la labor, y planear acciones preventivas o correctivas a nivel institucional.

Para el caso de la seccional la población laboral está distribuida en varios municipios, se requiere incluir esta variable para el diagnóstico general que permitirá detectar particularidades regionales o por sede, facilitando medidas focalizadas de salud y riesgo aplicadas por la entidad.

Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre ingreso, por cambio de ocupación, post-incapacidad o reingreso o egreso: Una vez practicado el examen la copia del mismo y del concepto ***debe ser remitido inmediatamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas al correo afiliacionesmzl@cendoj.ramajudicial.gov.co.***

Además del informe sobre el estado de salud del paciente, se deberá certificar si el nuevo servidor es apto, apto con recomendaciones o no apto. En caso de emitirse recomendaciones, el médico deberá presentarlas para que el nominador las adopte según corresponda.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales –no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación, entre otros aspectos.

Evaluaciones médicas ocupacionales de control periódico: El informe de los exámenes de control periódico, se deben realizar en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles después de terminar las consultas médicas, y deberá ser entregado en medio escrito y magnético, con las siguientes variables básicas:

- Análisis demográfico: sexo, edad, cargo, antigüedad.
- Hábitos: deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación.
- Diagnóstico: Enfermedad versus factor de riesgo
- Conclusiones
- Recomendaciones

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de control periódico se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales – no diagnosticados, el contratista informará inmediatamente a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación, entre otros aspectos.

El informe global de los exámenes de control periódico, serán entregados por el contratista dentro de los treinta (30) días calendario a la terminación de los mismos. Dicho informe global deberá presentarse en una Base de datos, con la relación individual por trabajador con su diagnóstico y conducta específica a seguir. Es responsabilidad del proveedor digitar la información generada y mantenerla actualizada y a disposición de la Dirección Seccional de Administración Judicial, para cuando sea requerida.

El proveedor deberá diseñar y alimentar en forma permanente una base de datos con los casos considerados ocupacionales que se determinen en los exámenes médicos o a través de la revisión de las historias clínicas. Así mismo, entregará mensualmente un informe de casos ocupacionales, con destino al Comité Paritario de Salud Ocupacional - COPASST

El proveedor será responsable de la administración de las historias clínicas durante el tiempo que dure el contrato y deberá garantizar en todo momento la confidencialidad, reserva y protección de la información contenida en ellas, conforme a lo establecido en la normatividad vigente en materia de historias clínicas, habeas data y protección de datos personales.

LICENCIAS: Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, control periódico y retiro, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en salud ocupacional.

Así mismo el proveedor, deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, la cual debe ser expedida por la secretaria de salud local en donde se encuentren registradas sus instalaciones.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será por el término contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, y hasta el 30 de noviembre de 2026.

Nota: El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del respectivo contrato.

1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en las ciudades de Manizales y La Dorada Caldas.

Nota: La ejecución podrá ser también en alguna de las sedes judiciales del Distrito, cuando así se coordine con la supervisión del contrato.

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, 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 en esta. 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.

1.8. 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 DEPARTAMENTO DE CALDAS Y/O MUNICIPIO DE MANIZALES - CALDAS**, siempre y cuando se radique en la plataforma SECOP II solicitud en ese sentido, que deberá 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 con que cuenta la entidad para la contratación es de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$33.680.000)** incluidos impuestos, deducciones y demás erogaciones de ley, de conformidad 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 EXPED.	RUBRO	SUBUNIDAD	VALOR
21526	08/19/2026	A-02-02-02-009-003	27-01-01-207	33.680.000

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) 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.
- e) El informe mensual deberá presentarse en un documento que consolide el número total de atenciones realizadas durante el mes, relacionando de manera detallada cada examen efectuado. Para cada atención, se deberá incluir la fecha, el nombre completo del servidor judicial atendido, su número de identificación, el tipo de atención o concepto emitido y una breve descripción de la intervención realizada, así como la identificación del profesional responsable. Además, el informe deberá contener un consolidado por

tipo de atención, observaciones relevantes derivadas del proceso y una conclusión general del comportamiento del servicio en el mes. Finalmente, el documento deberá estar firmado por el responsable del informe, indicando nombre, cargo y fecha de elaboración.

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 la invitación 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	26 de agosto de 2026
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación Pública	28 de agosto de 2026 11:00 A.M.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	28 de agosto de 2026 11:00 A.M.
Publicación del Aviso de limitación a MiPymes	28 de agosto de 2026 5:00 P.M.
Publicación de respuestas a las observaciones	28 de agosto de 2026 5:00 P.M.
Plazo máximo para expedir adendas	28 de agosto de 2026 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas	01 de septiembre de 2026 Hasta las 3:00 P.M.
Apertura de sobres	01 de septiembre de 2026 Hasta las 3:05 P.M.
Informe de presentación de ofertas	01 de septiembre de 2026 Hasta las 3:10 P.M.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	02 de septiembre de 2026 6:00 P.M.
Término para presentar observaciones y subsanar requisitos	03 de septiembre de 2026 6:00 P.M.
Respuesta a observaciones al informe de evaluación	04 de septiembre de 2026 8:00 A.M.
Aceptación de ofertas	04 de septiembre de 2026 10:00 A.M.
Suscripción del contrato	04 de septiembre de 2026 1:00 P.M.
Fecha de Inicio Probable	07 de septiembre de 2026

NOTA: El plazo máximo para presentar observación al informe de evaluación y subsanación de requisitos es hasta el **03/09/2026 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 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.

3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El plazo para la evaluación será el establecido en el Cronograma del proceso. Se procederá a evaluar la oferta del primer lugar con el menor valor ofertado, y de no cumplir esta 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 a los siguientes requerimientos, y de las disposiciones legales vigentes.

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 domiciliadas 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 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 PAÍS:

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 dentro de los 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 correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- 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:

- 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.**)

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 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 su apoderado, según corresponda.

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

e. Existencia tratándose de MIPYMES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g. Certificación 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–, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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.

j. Capacidad de prestación de servicios en la Dorada - Caldas

El proponente deberá acreditar que dispone de capacidad para prestar los servicios objeto del contrato que sean requeridos por la Entidad en el municipio de La Dorada – Caldas, para lo cual podrá acreditar dicha capacidad mediante una de las siguientes alternativas:

a) Prestación del servicio por establecimiento propio: Deberá presentar certificación suscrita por el representante legal, cuando se trate de persona jurídica, o por la persona natural proponente, en la cual manifieste que cuenta con un establecimiento ubicado en el municipio de La Dorada – Caldas, indicando su dirección, y aportar certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, según corresponda, expedido por la Cámara de Comercio competente, en el que se pueda verificar la existencia y ubicación del establecimiento.

b) Prestación de servicios por establecimiento de un tercero: Deberá presentar certificación suscrita por el representante legal, cuando se trate de persona jurídica, o por la persona natural proponente, en la cual manifieste que dispone de un establecimiento de un tercero ubicado en el municipio de La Dorada Caldas, indicando su dirección, y aportar copia del convenio vigente celebrado con dicho establecimiento, así como el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil del tercero, según corresponda, expedido por la Cámara de Comercio competente, en el que se pueda verificar la existencia y ubicación del establecimiento.

En cualquiera de las dos alternativas, el proponente deberá garantizar que los servicios requeridos por la Entidad en el municipio de La Dorada sean prestados en condiciones de calidad, oportunidad y continuidad, por establecimientos y profesionales que cumplan los requisitos de habilitación, formación, idoneidad y demás condiciones exigidas por la normatividad vigente, según corresponda.

Cuando la capacidad se acredite mediante establecimiento de un tercero, el convenio deberá encontrarse vigente y permitir la prestación de los servicios objeto del contrato durante su ejecución.

k. Hojas de Vida:

Adjuntará la siguiente información sobre cada uno de los profesionales que prestarán el servicio durante la ejecución del respectivo contrato:

- Hoja de vida donde conste que es Especialista en Salud Ocupacional.
- Licencia Médica de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 2346 de 2007.
- Registro en RETHUS.

l. Licencia de Salud Ocupacional:

Adjuntar la licencia de Salud Ocupacional VIGENTE de la empresa, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 de la Resolución No. 2346 de 2007, expedida por la Secretaría de Salud competente, correspondiente a las instalaciones donde se prestarán los servicios. El proponente deberá aportar la licencia de Salud Ocupacional vigente correspondiente a las instalaciones ubicadas en el municipio de Manizales y la correspondiente a las instalaciones ubicadas en el municipio de La Dorada - Caldas.

m. Registro Especial Nacional del Ministerio de Salud y Protección Social:

Acreditar que se encuentran inscritos en el Registro Especial Nacional del Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 3100 de 2019, por medio de la cual definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicio de Salud.

Acreditar que se encuentran inscritos en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) del Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 3100 de 2019, por medio de la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud. El proponente deberá acreditar la inscripción y habilitación correspondiente a las instalaciones y servicios que serán prestados en el municipio de Manizales y en el municipio de La Dorada – Caldas.

3.2. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar su experiencia hasta con tres (03) **certificaciones de contratos y para las MiPymes de hasta (05) cinco certificaciones¹**, cuyo objeto sea igual o guarde relación con el objeto a contratar; *“La prestación integral de Evaluaciones Médicas ocupacionales en las modalidades de Preingreso, Reingreso, Retiro, y Otros”* en este proceso de selección, 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:

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.

- Valor TOTAL del contrato
- Duración del Contrato:
- Fecha de Expedición de la certificación:
- Cumplimiento del contrato: Excelente o bueno, o constancia de la prestación del servicio a satisfacción.
- **IMPORTANTE:** La **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.
- En el evento en que exista dificultad para el oferente obtener las certificaciones con la información requerida para acreditar su experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.
- Si el proponente interesado en participar del proceso de selección, no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportará las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos, y el documento que certifique la información adicional exigida en este acápite.
- En caso de presentar certificaciones en Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.
- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

3.3. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Acuerdo No. 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio 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 este sentido 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 requisitos establecidos en la columna del anexo “*Requisito para la selección del contratista*” del anexo No. 6 deberán ser aportados como requisito habilitante. En caso de no adjuntar los respectivos documentos, el proponente no cumplirá con las condiciones exigidas.

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.

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 requisitos establecidos en la columna del anexo “*Requisito habilitante*” deberán ser aportados como requisito precontractual. En caso de no adjuntar los respectivos documentos, el proponente no cumplirá con las condiciones exigidas.

3.5. FACTOR ECONÓMICO:

El proponente presentará su oferta económica diligenciando el **Anexo No. 8 OFERTA ECONÓMICA**, debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a todos y cada uno de los ítems relacionados en la tabla.

Para efectos de lo anterior, deberá tener en cuenta:

- a. Sólo para efectos de evaluar las ofertas económicas presentadas al cierre del proceso de selección, se efectuará un comparativo de precios unitarios, por lo cual se requiere que los oferentes coticen una (01) unidad de cada ítem relacionada en el respectivo Anexo.

El sumatorio total de los ítems será el valor a comparar y evaluar en los aspectos económicos.

- b. Para diligenciar el **Anexo No. 8 OFERTA ECONÓMICA**, discrimine el valor unitario en la casilla “**VALOR**”.
- c. Posteriormente, sume todos los valores y regístrelos en la casilla “**TOTAL**” ubicada al final del cuadro.
- d. Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.
- e. No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos y servicios requeridos.
- f. 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.

- g. 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.
- h. El oferente en su oferta económica, **NO podrá superar los valores promedio para cada ítem, conforme a lo dispuesto en el numeral 2, literal A del Estudio de la oferta: Proveedores, del estudio de sector y mercado (Tabla 2: Cálculo Valor Promedio Unitario).**
- i. En todo caso el valor total del contrato a suscribir será por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE (\$33.680.000)**, el cual se ejecutará a través de la modalidad de **monto agotable con precios unitarios fijos**, lo que significa que los servicios se prestarán de acuerdo a las necesidades que vayan surgiendo para la entidad hasta agotar el valor total del contrato.

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.

3.6. CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

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

Téngase en cuenta que los errores aritméticos son simples errores de forma, son equivocaciones 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.

3.7. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

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

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

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

3.8. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS:

La **Dirección 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 o 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 la invitación pública.
- 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 Integral y Parafiscales. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 1 de la Ley 828 de 2003).
- G. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- H. Cuando el proponente no presente la Oferta Económica, o este documento esté firmado por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.
- 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 la Invitación Pública: 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. Los demás casos expresamente establecidos en la Invitación Pública y en la normatividad vigente.
- R. Cuando el valor unitario de los ítems ofertados supere su valor promedio establecido en el numeral 2, literal A del Estudio de la oferta: Proveedores, del estudio de sector y mercado (Tabla 2: Cálculo Valor Promedio Unitario).

3.9. 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, y
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de la selección.

3.10. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS:

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

3.11. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

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

3.12. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

La **Dirección 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 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. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES** 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. CLÁUSULA EXEPCIONALES

Las cláusulas excepcionales a las que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se entienden incorporadas al futuro contrato resultante del presente proceso de selección.

4.7. INDEMNIDAD:

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

5. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

- **Tipificación del Riesgo:** es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del Riesgo:** es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.
- **Criterios Para la Estimación:** La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

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

N		Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tartrato/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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
3	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Operacional	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Retrasos en el inicio de la prestación del servicio.	1	4	6	Alto	Contratista	* Garantía de Cumplimiento. * Imposición de multas	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Acta de Inicio del Contrato	Liquidación Contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de requisitos a la firma del contrato	Periodicidad
						Servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	Insatisfacción de la necesidad de la entidad	3	5	8	Bajo	Contratista	Informe de supervisión	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Acta de Inicio del Contrato	Liquidación Contrato	Seguimiento para verificar prestación del servicio	Etapas contractual
						Incumplimiento de obligaciones contractuales de oportunidad, calidad o cantidad.	Retrasos en la ejecución del contrato.	3	4	6	Alto	Contratista	* Imposición de multas al contratista. * Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento	1	2	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio del contrato	Liquidación Contrato	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Etapas contractual

4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la Entidad Contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactada en el contrato	* Atrasos en la realización de los exámenes médicos. * No entrega oportuna de bases de datos de los exámenes realizados	2	3	5	Medio	Entidad Estatal	Realizar seguimiento a los pagos que se realicen al respectivo contrato	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Acta de inicio del contrato	Liquidación Contrato	Realizar seguimiento a la planilla de pago del respectivo contrato	Etapas contractual
---	------------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---	-------	-----------------	---	---	---	---	------	----	-------------------------	-----------------------------	----------------------	--	--------------------

6. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de la **NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES**, con NIT 800.165.850-4, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican:

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

- El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.
- El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.
- El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, estará a cargo del Coordinador SG SST de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, 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. 6 CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL 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 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.

Nota: Los requisitos establecidos en la columna “*Requisito para la selección del contratista*” del anexo 6 deberán ser aportados como requisito habilitante. En caso de no adjuntar los respectivos documentos, el proponente no cumplirá con las condiciones exigidas.

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.

9. **PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:**

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.

Nota: Los requisitos establecidos en la columna del anexo “*Requisito habilitante*” deberán ser aportados como requisito precontractual. En caso de no adjuntar los respectivos documentos, el proponente no cumplirá con las condiciones exigidas.

LINA SUSANA VÁSQUEZ MILLÁN
Directora Seccional de Administración Judicial Manizales

Fecha de publicación: Agosto 26 de 2026

Proyectó:	Daniel Salazar Castaño	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera	
Revisó y aprobó:	Junta de Contratación Seccional	Acta No 35	Fecha: 25 de Agosto 2026