



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS HIDRÁULICOS, EYECTORES, TANQUES HIDROACUMULADORES (HIDROFLO) Y TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y POZOS, DE LOS EDIFICIOS DE PROPIEDAD DE LA RAMA JUDICIAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE MANIZALES CALDAS		
1. DATOS GENERALES:		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 06 del 03 de agosto 2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Gasto de Funcionamiento	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Servicio de mantenimiento, preventivo y correctivo motobombas y tanques	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN:		
Fecha de elaboración del estudio previo	25 de agosto de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Daniel Salazar Castaño	
Unidad de Origen	Área Administrativa y Financiera	
No. de Acuerdo de aprobación Plan de Inversión	N/A	
Fecha del Acuerdo de aprobación Plan de Inversión	N/A	
Marco Lógico	N/A	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:	Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales tiene a su cargo la atención de las necesidades de las sedes y despachos que componen este Distrito Judicial, velando porque las condiciones en que se presta el servicio de acceso a la justicia sean acordes a lo requerido para la satisfacción de sus objetivos. Que parte esencial de la gestión administrativa de la entidad es la de conservar y mantener en perfecto estado los inmuebles propios de la Rama Judicial, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones legales y constitucionales en materia de infraestructura, para el beneficio de las actividades propias de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores desplegadas por estos se puedan desarrollar en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para el cometimiento de tal fin. Que la Ley 270 de 1996 en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde a la Directora Seccional de la Rama Judicial “Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización”. Por tanto, concierne a este despacho atender lo referente a realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos Judiciales. Que dentro de los objetivos estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, se encuentra el de “ACCESO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA”, que le asigna al Consejo Superior de la Judicatura el deber de “Avanzar en la disposición de una infraestructura óptima para el acceso a la justicia en la Rama Judicial de modo que se fortalezca la presencia territorial, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece la transformación digital y las necesidades que se derivan de ella, y considerando tanto las necesidades de los usuarios como las de los servidores judiciales”. Se busca acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación,	



mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia.

Que esta Dirección Seccional, tiene jurisdicción en los despachos judiciales de los municipios del Departamento de Caldas, incluyendo la sede judicial de Puerto Salgar – Cundinamarca y la Sede Judicial de Puerto Boyacá, Boyacá, sedes donde se debe garantizar el adecuado funcionamiento de los bienes que permita la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna, segura y en las mejores condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para los servidores judiciales y los usuarios del servicio.

Que entre las sedes judiciales que funcionan en los inmuebles propios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, se encuentran:

- Palacio de Justicia Fanny González Franco de Manizales
- Edificio Dirección Seccional y Torre Juzgados Penales.
- Palacio de Justicia de la Dorada – Caldas
- Palacio de Justicia de Puerto Boyacá – Boyacá
- Palacio de Justicia de Salamina – Caldas
- Palacio de Justicia de Riosucio – Caldas
- Sede Judicial de Samaná – Caldas (Propiedad Horizontal)
- Inmueble ubicado en Chinchiná – Caldas (Archivo Central sede judicial de Chinchiná Caldas).

Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales debe garantizar el correcto funcionamiento de todos los equipos de presión constante, tanques hidro acumuladores (hidroflo) y tanques de almacenamiento de agua potable, los cuales hacen parte de los sistemas funcionales de los inmuebles de propiedad de la Rama Judicial, por lo cual debe adelantar todas las gestiones pertinentes para garantizar un funcionamiento eficiente y continuo de los equipos en mención, en aras de aumentar su vida útil, preservar el ahorro de energía y garantizar el suministro ininterrumpido de agua en los diversos puntos de consumo del inmueble, tales como unidades sanitarias, zonas de preparación de alimentos y áreas de servicios generales.

Que es necesario realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de presión constante, eyectores, tanques hidro acumuladores (hidroflo), lo cual implica una labor de mantenimiento completo con cambio de repuestos y revisión especializada de los equipos, con el fin de garantizar el servicio continuo y optimización de la vida útil y el funcionamiento eficiente de los equipos que se relacionan en el objeto del presente estudio.

Que respecto de los tanques de almacenamiento de agua potable, de conformidad con la Resolución No. 2115 del 22 de junio de 2007, se requiere el proceso de lavado y desinfección por lo menos 1ª vez cada 6 meses, por lo cual el contratista deberá entregar a la entidad copia del concepto sanitario favorable otorgado por autoridad competente y presentar los análisis físicos, químicos y microbiológicos realizados al agua potable después del lavado, actividad que debe ser ejecutada por un laboratorio para la toma de muestras y análisis físico y microbiológico de agua apto para consumo humano; dicha necesidad se instaure como quiera que se trata de una situación donde se compromete la salubridad de las personas que operan en la sedes judiciales.

Que teniendo en cuenta la CIRCULAR PCSJC17-8 del 09 de febrero de 2017, expedida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, mediante la cual se imparten directrices de transparencia y eficiencia en materia contratación, se realizó consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, y se pudo observar que NO hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso

	de contratación, razón por la cual se procede a la publicación en la plataforma del SECOP II. Que en virtud de lo anterior, mediante el Acta No. 35 de la Junta de Contratación de la Dirección Seccional suscrita el 25 de agosto del presente año, se aprobó la publicación del presente proceso de selección, para contratar el mantenimiento de las motobombas y tanques de almacenamiento de agua potable que tienen algunas sedes judiciales a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas. Que en virtud de lo anterior y toda vez que la Dirección Seccional De Administración Judicial De Manizales – Caldas no cuenta con las herramientas y equipos especializados, además del personal idóneo y capacitado técnicamente, la Directora Seccional de Administración Judicial encuentra procedente contratar el servicio con empresas o personas naturales que dentro de su objeto social cuente con dicha experiencia y calidad; para lo cual, se publicará la respectiva convocatoria en la plataforma del SECOP II bajo la modalidad de Selección de mínima cuantía, con el fin de recibir las cotizaciones pertinentes.													
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:														
3.2.1. OBJETO CONTRACTUAL:		Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES CALDAS, la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos hidráulicos, eyectores, tanques hidro acumuladores (hidroflo) y tanques de almacenamiento de agua potable y pozos, de los edificios de propiedad de la rama judicial a cargo de la dirección seccional de Manizales Caldas.												
3.2.2. Clasificación UNSPSC:		El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), tal como se indica a continuación <table><tr><th>Código UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>70171704</td><td>Servicios de mantenimiento o administración de estaciones de bombeo</td></tr><tr><td>72154022</td><td>Servicio de instalación y mantenimiento de equipos hidráulicos</td></tr><tr><td>72154055</td><td>Servicio de limpieza de tanques</td></tr><tr><td>72154056</td><td>Servicio de mantenimiento o reparación de tanques</td></tr></table>			Código UNSPSC	Producto	70171704	Servicios de mantenimiento o administración de estaciones de bombeo	72154022	Servicio de instalación y mantenimiento de equipos hidráulicos	72154055	Servicio de limpieza de tanques	72154056	Servicio de mantenimiento o reparación de tanques
Código UNSPSC	Producto													
70171704	Servicios de mantenimiento o administración de estaciones de bombeo													
72154022	Servicio de instalación y mantenimiento de equipos hidráulicos													
72154055	Servicio de limpieza de tanques													
72154056	Servicio de mantenimiento o reparación de tanques													
3.2.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:		La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales no dispone de la capacidad operativa, el personal técnico especializado ni de los equipos y herramientas requeridos para ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas hidráulicos, motobombas, equipos de presión, tanques de almacenamiento de agua potable y demás componentes relacionados, instalados en las sedes judiciales del Distrito Judicial de Manizales. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una persona natural o jurídica, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa legalmente constituida, que preste el servicio de mantenimiento y suministro de los elementos requeridos, conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y actividades que se relacionan a continuación: <table><tr><td colspan="5">Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos hidráulicos, eyectores, tanques hidro acumuladores (hidroflo) y tanques de almacenamiento de agua potable y pozos de las sedes de la rama judicial seccional Manizales</td></tr><tr><td>ITEM</td><td>EQUIPOS SEDES JUDICIALES</td><td>DESCRIPCIÓN</td><td>UN</td><td>CANT</td></tr></table>			Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos hidráulicos, eyectores, tanques hidro acumuladores (hidroflo) y tanques de almacenamiento de agua potable y pozos de las sedes de la rama judicial seccional Manizales					ITEM	EQUIPOS SEDES JUDICIALES	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
Servicio de mantenimiento preventivo de los equipos hidráulicos, eyectores, tanques hidro acumuladores (hidroflo) y tanques de almacenamiento de agua potable y pozos de las sedes de la rama judicial seccional Manizales														
ITEM	EQUIPOS SEDES JUDICIALES	DESCRIPCIÓN	UN	CANT										

	1	Motobomba sumergible marca "BARNEZ" - trifásica de 6 hp - Palacio de justicia "Fanny González Franco" de Manizales	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UN	2	
	2		Cambio general de rodamientos	UN	2	
	3		Cambio de bornera	UN	2	
	4		Cambio aceite refrigerante	UN	2	
	5		Cambio de buje para sello mecánico	UN	2	
	6		Barnizado de bobinado	UN	2	
	7	Motobomba presión marca "WEG" de 7,5 hp - Palacio de justicia "Fanny González Franco" de Manizales	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UN	4	
	8		Cambio general de rodamientos	UN	4	
	9		Cambio de bornera	UN	4	
	10		Cambio de buje para sello mecánico	UN	4	
	11		Barnizado de bobinado	UN	4	
	12	Motobomba Marca "WEG" de 3,6 hp - Bomba auxiliar del sistema contra incendio - Palacio de justicia "Fanny González Franco" de Manizales	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UN	1	
	13		Cambio general de rodamientos	UN	1	
	14		Cambio de bornera	UN	1	
	15		Cambio de buje para sello mecánico	UN	1	
	16		Barnizado de bobinado	UN	1	
	17	Motobomba marca "WEG" 75 hp - Sistema contra incendios - Palacio de justicia "Fanny González Franco" de Manizales	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UN	1	
	18		Cambio general de rodamientos	UN	1	
	19		Cambio de bornera	UN	1	
	20		Cambio de buje para sello mecánico	UN	1	
	21		Barnizado de bobinado	UN	1	
	22	Motobomba presión Marca WEG de 5,0 hp - Palacio de justicia de Salamina Caldas	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UN	2	
	23		Cambio general de rodamientos	UN	2	
	24		Cambio de bornera	UN	2	
	25		Cambio de buje para sello mecánico	UN	2	
	26		Barnizado de bobinado	UN	2	
	27	Motobomba sumergible Marca "Barnez " – bifásica 6,0 hp - Palacio de justicia de Salamina Caldas	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UN	1	
	28		Cambio general de rodamientos	UN	1	
	29		Cambio de bornera	UN	1	
	30		Cambio de buje para sello mecánico	UN	1	
	31		Barnizado de bobinado	UN	1	
	32	Motobomba Sistema Contra incendio ACPM Marca QUIMMINS FIREPOWER - 99 hp - Palacio de justicia de Salamina Caldas	Cambio de aceite	UN	1	
	33		Cambio de filtro de aceite	UN	1	
	34		Cambio de filtro de combustible	UN	1	
	35		Cambio de filtro de aire	UN	1	
	36		Cambio de refrigerante	UN	1	
	37		Lavado de radiador	UN	1	
	38		Revisión de correas	UN	1	
	39	Motobomba presión de 9,0 HP, marca (IHM) con motor trifásico. -Palacio de justicia de la Dorada Caldas	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UN	1	
	40		Cambio general de rodamientos	UN	1	
	41		Cambio de bornera	UN	1	
	42		Cambio de buje para sello mecánico	UN	1	
	43		Barnizado de bobinado	UN	1	
	44	Motobomba presión de 6,0 HP, marca "WEG"- trifásica - Palacio de justicia de la Dorada Caldas	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UN	1	
	45		Cambio general de rodamientos	UN	1	
	46		Cambio de bornera	UN	1	
	47		Cambio de buje para sello mecánico	UN	1	
	48		Barnizado de bobinado	UN	1	
	49	Motobomba marca "WEG" de 2 HP alta presión - Volt. 220/440 - Palacio de justicia de Puerto Boyacá	Cambio de empaquetadura (Incluye sello mecánico).	UN	2	
	50		Cambio general de rodamientos	UN	2	
	51		Cambio de bornera	UN	2	
	52		Cambio de buje para sello mecánico	UN	2	
	53		Barnizado de bobinado	UN	2	
	Mantenimiento, Lavado y desinfección de tanques y pozos					
	54	Tanque de almacenamiento de agua - Palacio de justicia "Fanny González Franco" de Manizales	Lavado y desinfección a todo costo del tanque de almacenamiento de agua con capacidad del tanque de 250 M3. Especificaciones técnicas en nota final	UN	2	

55	Tanque de almacenamiento de agua - Edificio Dirección Seccional de Administración judicial de Manizales	Lavado y desinfección a todo costo del tanque de almacenamiento de agua con capacidad del tanque de 50,4 M3. Especificaciones técnicas en nota final	UN	2
56	Tanque de almacenamiento de agua - Palacio de justicia de Salamina Caldas	Lavado y desinfección a todo costo del tanque de almacenamiento de agua con capacidad del tanque de 140 M3. Especificaciones técnicas en nota final	UN	2
57	Tanque de almacenamiento de agua - Palacio de justicia de la Dorada Caldas	Lavado y desinfección a todo costo del tanque de almacenamiento de agua con capacidad del tanque de 33 M3. Especificaciones técnicas en nota final	UN	2
58	Tanques de almacenamiento de agua - Palacio de justicia de Puerto Boyacá	Lavado y desinfección a todo costo de los tanques cónicos para almacenamiento de agua con capacidad de 1.000 litros c/u. TOTAL: 3 tanques. Especificaciones técnicas en nota final	UN	2

LISTADO DE ACTIVIDADES PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
1	Bobinado para motobomba	UN	1
2	Suministro e instalación de Ventilador para motobomba	UN	1
3	Suministro e instalación de Enfocador para motobomba	UN	1
4	Suministro e instalación de Impulsor para motobomba	UN	1
5	Suministro e instalación de Cuerpo intermedio para motobomba	UN	1
6	Ajuste de eje para rodamiento	UN	1
7	Ajuste en escudo para rodamiento	UN	1
8	suministro e instalacion de cheques 3 " presión constante	UN	1
9	fabricación niple bomba presión constante	UN	1
10	Instalacion de niple y maquinada de brida	UN	1
11	Suministro e instalación de válvula de pie 3"	UN	1
12	Suministro e instalación de válvula palanca 2"	UN	1
13	Suministro e instalación de válvula en bronce 1"1/2	UN	1
14	Suministro e instalación de flotador mecánico 1"1/2	UN	1

NOTAS:

- 1- Para los mantenimientos correctivos, la entidad dispondrá de una bolsa monto agotable por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000)**, con el fin de atender las reparaciones de los equipos, previo al diagnóstico, justificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.
- 2- Para realizar el proceso de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable, el contratista debe entregar copia del concepto sanitario favorable otorgado por autoridad competente, proceder a efectuar el lavado de los tanques y presentar los siguientes análisis:
 - **Análisis físico-químico** realizados al agua potable después del lavado, actividad que debe ser ejecutada por un laboratorio que contrate el contratista para la toma de muestras.
 - **Análisis microbiológico de agua para consumo humano.** actividad que debe ser ejecutada por un laboratorio que contrate el contratista para la toma de muestras. El laboratorio encargado de realizar los análisis deberá contar con la autorización emitida por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM y con la acreditación del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC; así mismo, con los certificados de calibración de los equipos de medición del laboratorio y las utilizadas in situ.
 - El contratista deberá realizar dos (2) mantenimientos a los tanques y entregar los respectivos análisis a la entidad.

	3- Los ítems relacionados en las tablas anteriores son las posibles actividades que pueden requerirse para el mantenimiento de las motobombas, tanques y demás equipos de las sedes judiciales del Distrito durante el periodo de ejecución del respectivo contrato. 4- Las anteriores cantidades y valores unitarios servirán como base para efectos de la propuesta económica y la ejecución contractual, la cual estará supeditada a las diferentes necesidades que llegaren a presentarse sobre las motobombas, tanques y demás equipos, para lo cual el contratista previo diagnóstico en sitio, identificará la necesidad, ítem y cantidad, conservando siempre el valor unitario ofertado inicialmente. 5- El mantenimiento incluye todos los repuestos, materiales, herramientas, equipos, transporte, mano de obra calificada y no calificada, disposición de residuos, limpieza del área intervenida, así como cualquier otro costo necesario para la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los tanques y pozos. 6- El contratista deberá entregar informe técnico, el cual incluye: datos de los equipos, estado inicial del equipo (evaluación inicial), actividades realizadas (especificación de repuestos cambiados y procedimientos realizados), recomendaciones de manejo y mantenimiento para garantizar su vida útil. 7- En caso de presentarse una situación de imprevisibilidad y requerirse actividad, suministro e instalación de algún repuesto o equipo que no se encuentre establecido en el contrato; el contratista deberá presentar un informe detallado, en el cual se sustente técnicamente las razones por lo cual se presentó la problemática; además de presentar Tres (3) cotizaciones, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas (o negadas) por el supervisor (a) del contrato, según sea el caso, donde se deberá realizar la respectiva adición del contrato, dependiendo de la disponibilidad presupuestal que tenga la entidad en ese momento. 8- El proponente favorecido debe sostener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito.
3.2.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:	Las especificaciones se encuentran contenidas en el alcance del objeto contractual numeral 3.2.3. del presente estudio.
3.2.5. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO:	1. El contratista deberá prever los gastos de recolección, limpieza, retiro y disposición final materiales sobrantes fuera de la sede judicial, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de las normas ambientales vigentes y espacio público. 2. El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho. 3. Todos los trabajadores deben ser dotados con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar. 4. En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá

	hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 17 de la Resolución 1409 de 2012. 5. El contratista deberá ejecutar las actividades preliminares y preventivas (cerramientos, señalización y demás que se requieran para garantizar la seguridad de todas las personas que circulan por las instalaciones de los inmuebles a ejecutar), sin generar costos adicionales para la entidad; y antes de suscribir el acta de recibo a satisfacción del contrato, el contratista deberá realizar el desmonte y retiro de dichos elementos. 6. El contratista se hará cargo de todos los traslados externos e internos de elementos que se deriven de la ejecución del contrato. 7. La entidad pondrá a disposición un espacio para el almacenamiento de materiales, herramientas, equipos y demás elementos que requiera almacenar el contratista; aclarando que no se hará responsable por la vigilancia o seguridad de dichos espacios y objetos. 8. El contratista deberá realizar el retiro y disposición final de escombros y/o residuos en sitios autorizados por la entidad competente, para lo cual deberá presentar los certificados de disposición final.
3.2.5. Autorizaciones, permisos, licencias, diseños requeridos para la ejecución del objeto contractual:	No es necesaria la autorización de parte del Consejo Seccional de la Judicatura, como quiera que el presente proceso de selección se realizará bajo la modalidad de mínima cuantía.
3.2.6. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	N/A
3.2.7. Sometimiento a un acuerdo comercial:	N/A
3.2.8. CUMPLIMIENTO DEL SIGCMA:	Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:	
4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	Justificación de la no inclusión de la obligación contractual “provisión de bienes o servicios por parte de alguno o algunos de los siguientes sujetos de especial protección constitucional” Una vez analizadas las características, el objeto, el alcance y las condiciones de ejecución del contrato, se considera que no resulta procedente incorporar como obligación contractual la destinación de un porcentaje determinado de la ejecución para la provisión de bienes o servicios por parte de sujetos de especial protección constitucional, en razón a que dicha obligación debe guardar relación directa, proporcional y razonable con la naturaleza del contrato y con las actividades efectivamente requeridas para su ejecución.

En el presente caso, el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios especializados que requieren condiciones técnicas, experiencia, conocimientos, disponibilidad de personal, equipos y demás capacidades específicas para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales. En consecuencia, la incorporación de un porcentaje obligatorio de participación de los sujetos señalados debe encontrarse materialmente relacionada con las actividades que serán desarrolladas durante la ejecución y con la posibilidad real de que dichos bienes o servicios puedan ser suministrados sin afectar las condiciones técnicas, económicas, de calidad, oportunidad y seguridad requeridas por la Entidad.

De igual manera, la inclusión de esta obligación no puede efectuarse de manera automática o meramente formal, toda vez que debe existir una relación cierta entre el porcentaje exigido y las condiciones particulares del contrato, así como una posibilidad objetiva de verificar su cumplimiento durante toda la ejecución contractual. Para el presente proceso, no se identificó dentro de las actividades, bienes o servicios requeridos un componente que permita establecer, de manera suficiente y técnicamente sustentada, que un determinado porcentaje de la ejecución pueda ser destinado a la provisión por parte de alguno de los grupos poblacionales señalados, sin desnaturalizar el objeto contractual o introducir una carga que no resulte proporcional frente a las condiciones del negocio jurídico.

Adicionalmente, las condiciones de ejecución del contrato exigen que los bienes y servicios sean suministrados bajo parámetros determinados de calidad, oportunidad, idoneidad y cumplimiento de especificaciones técnicas, por lo que la eventual subcontratación o adquisición a través de terceros pertenecientes a los grupos poblacionales indicados debe ser compatible con tales exigencias y encontrarse debidamente soportada. En ausencia de una actividad concreta que permita materializar esta medida afirmativa de manera efectiva y verificable, no resulta razonable establecer un porcentaje obligatorio que pueda convertirse en una condición de difícil cumplimiento o que genere riesgos para la adecuada ejecución del contrato.

Por lo anterior, se determina que para el presente proceso no se incluirá como obligación contractual la destinación de un porcentaje de la ejecución para la provisión de bienes o servicios por parte de los sujetos de especial protección constitucional relacionados en el numeral correspondiente, toda vez que, atendiendo la naturaleza, alcance y condiciones técnicas del contrato, no se encuentra debidamente justificada su aplicación ni existe un componente contractual susceptible de ser destinado, de manera objetiva y verificable, a dicha finalidad.

Esta determinación se adopta bajo criterios de planeación, proporcionalidad, razonabilidad, selección objetiva y adecuada ejecución contractual, sin que implique desconocer las medidas de protección especial previstas en el ordenamiento jurídico. En caso de que durante la ejecución contractual se identifiquen oportunidades reales y compatibles con el objeto contractual para vincular bienes o servicios provenientes de alguno de los grupos poblacionales referidos, la Entidad podrá promover y facilitar dichas medidas, siempre que ello resulte jurídicamente procedente y no afecte las condiciones técnicas, económicas y de calidad requeridas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1. Aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso del usuario del Representante Legal o quien corresponda.
- 2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término contemplado por la entidad para esos efectos.
- 3. Suscribir el Acta de Inicio.
- 4. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
- 5. Entregar los informes técnicos, los cuales deben incluir: datos de los

	equipos, estado inicial del equipo (evaluación inicial), actividades realizadas (especificación de repuestos cambiados y procedimientos realizados), recomendaciones de manejo y mantenimiento para garantizar su vida útil. 6. Entregar al supervisor del contrato las constancias de los trabajos realizados en cada uno de los inmuebles, las cuales deben estar debidamente diligenciadas y firmadas por el supervisor (a) del contrato. 7. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. 8. Realizar los mantenimientos conforme las especificaciones técnicas requeridas, en las cantidades y condiciones señaladas en el alcance del contrato. 9. El contratista deberá realizar dos (2) jornadas de lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable y pozos en todas las sedes judiciales objeto del contrato, cumpliendo con la normatividad sanitaria vigente. Cada jornada deberá ser coordinada con el Supervisor del contrato y soportada mediante informe técnico con evidencias del procedimiento realizado. 10. El contratista deberá presentar los análisis físicos, químicos y microbiológicos del agua potable, realizados por un laboratorio debidamente acreditado. 11. El contratista se obliga a cumplir con las normas de Seguridad Industrial de acuerdo al trabajo que va a realizar y se hace responsable de las consecuencias derivadas de cualquier accidente ocurrido debido a la inobservancia de las mencionadas normas. 12. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato junto con el certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda, y demás soportes que requiera la supervisión. 13. Entregar a la supervisión del contrato, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de terminación del contrato; la necesidad de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato. 14. Cumplir con el pago oportuno y conforme a la normativa aplicable de las prestaciones sociales a favor de sus trabajadores, así como con los aportes parafiscales a las entidades correspondientes. 15. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato, copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente. 16. Presentar oportunamente la factura, discriminando los servicios prestados, junto con certificado de pago de la Seguridad Social. 17. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. 18. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011: 19. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. 20. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato. 21. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. 22. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear
--	---

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

23. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
24. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
25. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
26. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
27. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
28. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

OBLIGACIONES LABORALES:

Serán obligaciones del contratista como empleador:

1. Designar y mantener por su cuenta y riesgo, durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para el correcto y normal desarrollo del mismo, es decir, deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante la ejecución contractual y la duración de la garantía solicitada.
2. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato.

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

3. Las demás obligaciones de índole laboral relacionadas con el objeto de esta contratación.

Nota: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo

	Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.
4.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES:	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales se obliga a: 1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de vigilar el cumplimiento de las obligaciones, y que lo representará, ante el contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato. 2. Elaborar y suscribir la minuta del contrato en el portal electrónico SECOP II. 3. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato. 4. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través del funcionario delegado para la supervisión del contrato. 5. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación que realice el contratista o el supervisor del contrato. 6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el objeto contratado y el cumplimiento de sus obligaciones. 7. Aprobar o rechazar las cuentas, adquisiciones, propuestas y planes de trabajo del contratista, por conducto del supervisor designado. 8. Suministrar las especificaciones técnicas y demás información necesaria para la ejecución del contrato. 9. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago. 10. Pagar oportunamente al contratista el valor derivado del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo. 11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
4.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:	El supervisor será designado por la Directora Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones -entre otras- las siguientes: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones y condiciones contempladas en los documentos de la convocatoria pública, la oferta y el respectivo clausulado. 2. Aprobar el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas. 3. Verificar que se dé cumplimiento a lo dispuesto en el ALCANCE y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL. 4. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del

	contrato. 5. Suministrar al contratista la información que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6. Verificar que los bienes y servicios estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista. 7. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista, dejando constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el Informe correspondiente. 8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 9. Tramitar ante el área encargada el pago del valor del contrato. 10. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda al avance en la ejecución. 11. Expedir oportunamente el informe de supervisión de la ejecución del contrato como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes. 12. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso, y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago. 13. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista" al terminar la duración del contrato. 14. Remitir una vez finalizado el contrato, el Acta de liquidación según el formato aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos, en caso de que aplique. 15. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes. 16. Velar por la publicación oportuna de la totalidad de documentos inherentes al proceso de selección y contrato, en la plataforma SECOP II. 17. Elaborar y presentar solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista, en caso que aplique. 18. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad, así como de las obligaciones relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la <i>"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los</i>
--	---

	<i>contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.</i> 20. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.
5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:	
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. Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego, 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	
6. LIMITACIÓN A MIPYMES:	
El presente proceso de selección si es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US\$125.000), que equivalen a \$522.842.500 la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la participación en los procesos de selección podrá limitarse a MIPYMES, para efectos de lo cual tendrán que acatarse los siguientes parámetros: A. La convocatoria se limitará a MIPYMES cuando se reúnan los siguientes requisitos: 1. Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia. 2. El valor del proceso de contratación sea menor a US\$125.000 dólares. 3. Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MYPIMES colombianas para limitar la convocatoria. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato. B. Los interesados en que se limite la convocatoria, tendrán que acreditar el tamaño empresarial exigido conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021: PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil. PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente. NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria. C. Según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las entidades contratantes pueden realizar convocatorias limitadas a MIPYME colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, para lo cual los interesados deben remitir los documentos indicados en el literal anterior con el fin de acreditar que cuentan con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.	

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

- Carta o manifestación que contenga la petición de limitar la convocatoria a **MIPYMES del municipio de Manizales o departamento de Caldas, indicando ESPECÍFICAMENTE si desea que la convocatoria sea limitada a nivel municipal o departamental**, firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o el consorcio o unión temporal, según sea el caso.
- Acreditar que el solicitante ostenta el tamaño empresarial exigido, para lo cual tendrá que allegar la documentación pertinente, dependiendo si se trata de persona natural o jurídica.
- Se deberá acreditar que el domicilio principal de la MIPYME es la ciudad de Manizales y/o departamento de Caldas, según corresponda, y que tiene mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria. Para cumplir lo antedicho tendrá que anexar el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, o el Registro Único de Proponentes.

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

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

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

7. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN:			
7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la contratación de la referencia es de SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$77.000.000) incluidos impuestos y demás erogaciones de ley.		
	Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.		
7.2. 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:		
	Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
	33926	2026-08-04	17.000.000
	20326	2026-08-04	60.000.000

7.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:	Para determinar el valor al que asciende el presente proceso de selección, se tuvo en cuenta el resultado que arrojó el Estudio de Mercado agotado y la disponibilidad presupuestal asignada para cubrir esta necesidad.
7.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:	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 del contratista o quien esté autorizado para hacerlo, en el que conste la prestación del servicio. d) Los demás soportes inherentes al cumplimiento de las obligaciones contractuales, ambientales y del SG-SST, 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. NOTA 1: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, y que por ley esté autorizado hacer, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos, de acuerdo con la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por la ley, según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad. NOTA 2: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos, no se adjuntan los soportes documentales requeridos 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.
8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES:	
De conformidad con lo estipulado en el numeral 5. del presente estudio, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales encontró procedente celebrar el contrato objeto del presente estudio, bajo la modalidad de contratación de mínima cuantía. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación de experiencia, de aspectos técnicos y económicos. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.	
8.1. CAPACIDAD JURÍDICA:	La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta. Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “<i>cumple</i>”. En caso contrario se evaluará como “<i>no cumple</i>”. La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

8.1.1. GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.
- C. Cuando la Entidad exija el requisito habilitante de capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar el Formato 4 Capacidad Financiera con los soportes que ahí se definen.

8.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

- A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.
- D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

8.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con

las siguientes reglas:

8.1.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

8.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
 - d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
 - II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
 - III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica

	diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última. Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos: I. Nombre o razón social completa. II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Selección. IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso. V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. Nota 10: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia que le sea aceptada la oferta, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio C. Las Entidades deben presentar los siguientes documentos para
--	--

	acreditar su existencia: Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad. Nota 11: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará: • Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación. • Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso. • La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. • Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”. • Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad. • La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo. • El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo. 8.1.3.3. PROPONENTES PLURALES El documento de conformación de Proponentes Plurales debe: A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso. B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento. C. Aportar copia del documento de identificación del representante
--	--

	principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural. D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%. F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto. Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores. Nota 12: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El proponente plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente. 8.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 8.1.4.1. PERSONAS JURÍDICAS El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el “Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales”. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. 8.1.4.2. PERSONAS NATURALES El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la
--	--

	correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. 8.1.4.3. PROPONENTES PLURALES Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores. 8.1.5. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.		
8.2. EXPERIENCIA:	Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados en el numeral 4.5.4. Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades. 8.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características: <table><tr><td>GENERAL</td><td>PROYECTOS QUE CORRESPONDAN Y/O CONTEMPLAN ACTIVIDADES DE: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE BATERIAS SANITARIAS Y/O REDES HIDROSANITARIAS Y/O TANQUES DE ALMACENAMIENTO Y/O SISTEMAS DE BOMBEO Y/O REDES CONTRA INCENDIOS DE EDIFICACIONES</td></tr></table>	GENERAL	PROYECTOS QUE CORRESPONDAN Y/O CONTEMPLAN ACTIVIDADES DE: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE BATERIAS SANITARIAS Y/O REDES HIDROSANITARIAS Y/O TANQUES DE ALMACENAMIENTO Y/O SISTEMAS DE BOMBEO Y/O REDES CONTRA INCENDIOS DE EDIFICACIONES
GENERAL	PROYECTOS QUE CORRESPONDAN Y/O CONTEMPLAN ACTIVIDADES DE: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O INTERVENCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN U OPTIMIZACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REPOSICIÓN Y/O REPARACIÓN LOCATIVA Y/O RESTAURACIÓN Y/O RESTITUCIÓN Y/O TERMINACIÓN DE BATERIAS SANITARIAS Y/O REDES HIDROSANITARIAS Y/O TANQUES DE ALMACENAMIENTO Y/O SISTEMAS DE BOMBEO Y/O REDES CONTRA INCENDIOS DE EDIFICACIONES		

	<table><tr><td></td><td>Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe corresponder mínimo al 60% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.</td></tr><tr><td>ESPECIFICA</td><td>Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar construcción y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o conservación y/o intervención y/o instalación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o modificación u optimización y/o rehabilitación y/o remodelación y/o reposición y/o reparación locativa y/o restauración y/o restitución y/o terminación de sistemas de almacenamiento de agua y/o sistema de bombas y/o sistemas de redes contra incendio.</td></tr></table>		Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe corresponder mínimo al 60% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.	ESPECIFICA	Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar construcción y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o conservación y/o intervención y/o instalación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o modificación u optimización y/o rehabilitación y/o remodelación y/o reposición y/o reparación locativa y/o restauración y/o restitución y/o terminación de sistemas de almacenamiento de agua y/o sistema de bombas y/o sistemas de redes contra incendio.
	Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe corresponder mínimo al 60% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.				
ESPECIFICA	Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar construcción y/o ampliación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o conservación y/o intervención y/o instalación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o modificación u optimización y/o rehabilitación y/o remodelación y/o reposición y/o reparación locativa y/o restauración y/o restitución y/o terminación de sistemas de almacenamiento de agua y/o sistema de bombas y/o sistemas de redes contra incendio.				

A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no aporta el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de las obras, bienes o servicios adicionales a la obra pública de infraestructura social, en caso de que aplique.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.

B. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla incluida en el numeral 4.5.6 de esta invitación, así como el contenido establecido en la Matriz 1 – Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un total de seis (6) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un total de seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato 9 - Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o

sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de las obras, bienes y servicios adicionales a la obra pública de infraestructura social.

En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme.

- C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- D. Los contratos aportados como experiencia válida y que correspondan a edificaciones debieron iniciar su ejecución luego de la expedición del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-98), esto es, después del 9 de enero de 1998.
- E. Únicamente uno (1) de los contratos relacionados como experiencia en edificaciones podrá haber iniciado ejecución antes del 9 de enero de 1998, fecha en la cual se expidió la NSR-98.
- F. Si el proponente relaciona un (1) único contrato para acreditar la experiencia solicitada, este deberá haber iniciado, ejecutado, terminado, liquidado y recibido a satisfacción luego del 15 de julio de 2010, fecha en la cual entró en vigencia la NSR-10, y haya terminado su ejecución antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.
- G. Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia debe haber iniciado ejecución con posterioridad a la expedición de la NSR-10, el cual debió haberse ejecutado y terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- H. Las reglas de los literales E, F, G y H también aplicarán para los contratos ejecutados fuera del territorio colombiano, teniendo como referente las fechas establecidas en dichos literales. En todo caso, el proyecto de infraestructura social que se pretende ejecutar deberá cumplir con los estándares y normativa establecida para Colombia
- I. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
- J. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

	De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez. K. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante alguno de los documentos establecidos en el numeral ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. de la invitación. 8.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida: A. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el Formato 3 - Experiencia para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta cómo máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. B. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no demostrar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %). Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en la invitación, y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 4.5.6. Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado. En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV. C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo Proceso de Contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos definidos en el numeral 4.5.4 para la demostración de la experiencia.
--	--

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de la experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

E. Cuando el contrato que se pretende probar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el “% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el Proceso de Contratación)” exigido en la Matriz 1 – Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación, institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como Unión Temporal la acreditación del “% de dimensionamiento” se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para probar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los Consorcios.

Nota 14: El “dimensionamiento” de este literal no aplica solamente a vías, sino a cualquier dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia según detalla la Matriz 1 - Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación, institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte. A modo enunciativo se tiene: longitud o luces libres de puentes vehiculares, metros cúbicos (volúmenes), en procesos de dragados marítimos o fluviales, longitudes de túneles, por mencionar algunos ejemplos.

F. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el plazo a considerar será el total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

G. Cuando el contrato que se aporte para demostrar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en este proceso en cuanto a valor, área y % de dimensionamiento.

H. Para los proyectos de concesiones únicamente se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura social, lo cual deberá demostrarse con los documentos que la soporten. En consecuencia, no será válida la experiencia obtenida en la etapa de operación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura concesionada.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores ejecutados expresados en SMMLV de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura social, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 4.5.4 de la invitación. En el evento en que los valores de los documentos aportados se expresen en moneda extranjera, se

	procederá de conformidad con lo previsto en el literal A del numeral 1.13. Para este caso, la fecha de terminación de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra hará las veces de fecha de terminación del contrato. Ahora, para la conversión de dichos valores a SMMLV se seguirá el proceso descrito en el literal B del numeral 1.13, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación de la etapa constructiva y/o de intervención de la obra. En los casos en que el Proponente no cumpla con la exigencia antes señalada, la Entidad permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 de la invitación, requiriendo al Proponente para que demuestre los valores ejecutados. De no lograrse la discriminación de los valores ejecutados en el marco del respectivo contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación. I. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en la Matriz 1 – Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación, institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte para la respectiva actividad a contratar. En los contratos aportados como experiencia que contengan actividades ajenas a la obra de infraestructura social, la Entidad solo tendrá en cuenta los valores y magnitudes ejecutadas relacionadas con este tipo de infraestructura. Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 4.5.4 de la invitación. En todo caso, la Entidad permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 de la invitación, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados y las magnitudes intervenidas. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación. J. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar 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 o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia. K. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida. 8.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos señalados en la sección 4.5.4 de la invitación: A. Contratante. B. Objeto del contrato. C. Principales actividades ejecutadas. D. La magnitud, longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1- Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social
--	---

	bien sea de salud, educación institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte, si aplica. E. Área diseñada o construida del proyecto (bajo cubierta) en metros cuadrados (m²). Esto aplica para el caso de Edificaciones. F. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 4.5.4 de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación. G. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 4.5.4 de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación. H. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación. I. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural. 8.2.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación: A. Acta de liquidación. que dé cuenta de la fecha de inicio y terminación contractual. B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio. E. En los casos en que, de conformidad con la experiencia, se requiera la acreditación de un bien de interés cultural, este deberá ser acreditado de conformidad con la normatividad vigente. F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. 8.2.5. PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES
--	--

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

8.2.6. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario o del EPC o Consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
 - I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.
 - II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia

	del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación. Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 de la invitación. 8.2.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera: <table><tr><th>Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada</th><th>Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)</th></tr><tr><td>De 1 hasta 2</td><td>75%</td></tr><tr><td>De 3 hasta 4</td><td>120%</td></tr><tr><td>Hasta 5</td><td>150%</td></tr></table> Si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar un contrato adicional por tratarse de una Mipyme, este contrato adicional, es decir los seis (6) contratos, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150%) del valor del Presupuesto Oficial. La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos de la invitación. El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior. En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contempladas en la sección 1.6.	Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)	De 1 hasta 2	75%	De 3 hasta 4	120%	Hasta 5	150%
Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)								
De 1 hasta 2	75%								
De 3 hasta 4	120%								
Hasta 5	150%								
8.3. REQUISITOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	El proponente deberá aportar dentro de los documentos de la propuesta El Formato 10 debidamente suscrito por representante legal.								
8.4. REQUISITOS AMBIENTALES:	Se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el Formato 11 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES.								
8.5. FACTOR ECONÓMICO:	El proponente presentará su oferta económica diligenciando el Formulario No. 1 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. Para diligenciar el Formulario No. 1 OFERTA ECONÓMICA, discrimine el valor (antes de IVA) en cada ítem, luego multiplique								

	ese valor por el número indicado en la columna “<i>Cantidad</i>” y colóquelo en la casilla “<i>Valor total</i>”. <i>Posteriormente</i>, realice la sumatoria de los valores de todos los ítems y colóquelo en la casilla <i>SUBTOTAL</i>; seguidamente proceda en calcular el valor del IVA y realice la sumatoria TOTAL. b. Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos y el IVA, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato. c. No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos y servicios requeridos. d. 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. e. 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. f. El valor unitario ofertado en cada ítem <u>no podrá ser superior a su valor promedio determinado</u> el estudio del sector y de mercado 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.
--	---

9. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS:

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

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

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

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

10. REGLAS DE DESEMPATE:

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-, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

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

11. 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.

12. IDIOMA:

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

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

13. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLO:

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?
Tratamiento/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?
Periodicidad
Monitoreo y revisión

5	4	3	2	1
Específico	Específico	Específico	Específico	General
Externo	interna	Externo	Externo	Externo
Ejecución	ejecución	Ejecución	Precontractual	Ejecución
Operacional	operacional	Operacional	Riesgo Operacional	Regulatorio
Lesiones daños a terceros por parte del personal de la obra	Riesgo por la falta de idoneidad de la mano de obra. Este riesgo se presenta cuando el personal que labora la ejecución de la obra no es el idóneo para realizar las actividades propias del proyecto, y no cumplen con los aspectos técnicos solicitados por la Entidad	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Riesgo por cambios en el régimen de contratación
Demandas o reclamaciones contra la entidad por lesiones o daños a terceros	Se puede ver afectada la calidad de los trabajos, no cumpliendo de esta manera las especificaciones técnicas del proyecto y la normatividad vigente que rige el desarrollo del tipo de obras a ejecutar en el contrato	Retrasos en la ejecución del contrato.	Atrasos en la ejecución de las actividades	Afectación de las condiciones pactadas en el contrato
3	1	3	1	1
2	1	4	4	2
5	2	6	6	3
medio	Bajo	Alto	Alto	Bajo
contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Exigir al contratista un coordinador en seguridad y salud en el trabajo; implementación de protocolos de seguridad y salud en el trabajo, afectación a póliza de responsabilidad civil extracontractual	La experiencia específica requerida por parte de la entidad para los proponentes debe garantizar la idoneidad de la mano de obra que se asignará para la ejecución de las actividades del contrato	* Imposición de multas al contratista. * Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento	Garantía de Seriedad	Toda norma de obligatorio cumplimiento para la Entidad que modifique las condiciones pactadas en el contrato, sobre todo en cuanto a las cláusulas que contienen obligaciones al contratista, serán introducidas al contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que la Entidad no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.
1	1	1	1	1
3	1	2	2	1
4	2	2	2	2
bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
no	No	Si	Si	No
Supervisor del contrato	Supervisión	Supervisor del contrato	Supervisor del Contrato	Supervisión
Inicio del contrato	Desde la preparación de los pliegos de condiciones	Acta de inicio del contrato	Acta de Inicio del Contrato	Una vez se conozca la normativa
Terminación del contrato	seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Liquidación Contrato	Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos a la firma del contrato	Hasta el momento de perfeccionar el cambio normativo en el contrato
Verificación y seguimiento a los informes presentados por el coordinador de salud y trabajo en coordinación por el supervisor del contrato	Verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato de acuerdo con los reportes de los informes de supervisión	Hacer seguimiento a la ejecución del respectivo contrato	Citaciones oficiales escritas	Revisión periódica de las normas de contratación
Durante la ejecución del contrato	Según evento	Etapas contractuales	Etapas contractuales	Etapas precontractuales

14. GARANTÍAS:

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.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más	10% del valor del contrato.
Calidad del servicio	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cuatro (4) meses más	20% del valor del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	20% del valor del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y dos (2) años más	20% del valor del contrato.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES identificada con NIT 800.165.850-4
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES identificada con NIT 800.165.850-4

Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. En igual sentido, la entidad deberá fijar discriminar los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

- 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.

15. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:

15.1. Supervisión:	Nombre del funcionario:	Roney Bartolo Florez
	Cargo:	Profesional Universitario
	Dependencia:	Área administrativa y financiera
15.2. Necesidad de contar con Interventoría:	El presente proceso tiene por objeto la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos hidráulicos, eyectores, tanques hidro acumuladores (hidroflo), así como el lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable y pozos en diversas sedes judiciales. Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar, su alcance técnico claramente definido y que el contrato será objeto de supervisión directa por parte de personal designado por la entidad con conocimiento técnico suficiente, se considera que no se requiere la designación de un interventor externo.	

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

Nota: El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación del contrato en la plataforma SECOP II.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato será en las sedes judiciales que a continuación se señalan:

- Palacio de justicia “Fanny González Franco” de la ciudad de Manizales – Caldas.
- Edificio Dirección seccional de Manizales.
- Palacio de Justicia de Salamina Caldas.
- Palacio de Justicia de la Dorada Caldas.
- Palacio de Justicia de Puerto Boyacá.

18. 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, según corresponda.

De la liquidación unilateral, si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS.

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

19. 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 **Formato 10 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.

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.

20. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimiento a lo 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 **Formato No. 11 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES**, por medio del cual se compromete a adjuntar la documentación que evidencie que dichos requisitos están siendo cabalmente acatados.

21. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.

VER ANEXO: Estudio del Sector y Mercado.

FIRMA	
NOMBRE	DANIEL SALAZAR CASTAÑO
CARGO	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera

Proyectó y revisó:	Daniel Salazar Castaño	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera	
	Roney Bartolo Flórez	Profesional Universitario Área Administrativa Y Financiera	
Revisó y aprobó	Junta de Contratación Seccional	Acta No. 35	Fecha: Agosto 25 de 2026