



DESAJMAO23-934
Manizales, 24 de abril de 2023

Doctora
FLOR EUCARIS DIAZ BUITRAGO
Presidenta
Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas
Palacio de Justicia Piso 15
Manizales.

Asunto: "Autorización celebración de contrato "Obras reparación de fachadas edificio dirección seccional."

Respetada Doctora Flor Eucaris,

Que el Artículo 4° del Acuerdo No. PCSJA19-11339 del 16 de Julio de 2019 expedido por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura, establece que es necesaria la autorización del Consejo Seccional de la Judicatura para suscribir contratos que afecten el rubro de adquisición de bienes y servicios, en cuantías desde cien (100) y hasta tres mil (3.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Que por lo anterior, respetuosamente le solicito expedir la autorización para "Contratar en nombre de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, la reparación y adecuación de las fachadas del edificio de la dirección seccional de administración judicial de Manizales y la torre de los juzgados penales", por un valor de **CUATROCIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$413.854.363)** incluido A.I.U. e impuestos y contribuciones de Ley, de acuerdo al estudio de conveniencia y oportunidad adjunto.

El respectivo contrato será financiado con recursos del presupuesto asignado a esta seccional conforme los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR
8023	24/04/2023	C-2701-0800-28-0	02	\$ 413.854.363

En consecuencia, me permito adjuntarle al presente el citado certificado de disponibilidad y el respectivo Estudio de conveniencia y oportunidad.

Agradezco de antemano la atención prestada al presente

Cordialmente,


MARCELO GIRALDO ALVAREZ
Director

Adjunto lo enunciado.

Proyectó: Roney Bartolo Flórez; Profesional Universitario - Área Administrativa y Financiera DESAJ



ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA PARA CONTRATAR LA REPARACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS FACHADAS DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES Y LA TORRE DE JUZGADOS PENALES

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 1 del 24 de enero de 2023
Tipo de Presupuesto Asignado	Adquisición de bienes y servicios - despachos judiciales adecuados y dotados	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	C-2701-0800-28-0 - Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Física de la Rama Judicial a Nivel Nacional	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	Abril 25 de 2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Roney Bartolo Flórez	
Unidad de Origen	Área Administrativa y Financiera	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	N/A	

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

Así mismo en el numeral segundo del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, establece que corresponde al Director 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, esta Dirección Seccional debe realizar estudios, diseños, mejoras locativas y de la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los Despachos y sedes del Distrito Judicial de Manizales.

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 los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la administración de justicia, para que las labores se ejecuten en un ambiente seguro y cumpliendo todos los estándares diseñados para tales fines.

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.



Teniendo en cuenta lo anterior, el Consejo Superior de la Judicatura aprobó el Plan Operativo Anual de Inversiones de la Rama Judicial, mediante el Acuerdo PCSJA22-12030 del 28 de diciembre de 2022, en el cual se incluyeron los recursos del proyecto de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la Rama Judicial a nivel nacional para la vigencia 2023.

Mediante las Resoluciones No. 0004 y No. 0008 del 04 de enero de 2023, se desagregó y asignó el Presupuesto de inversión de la Rama Judicial para el año en curso.

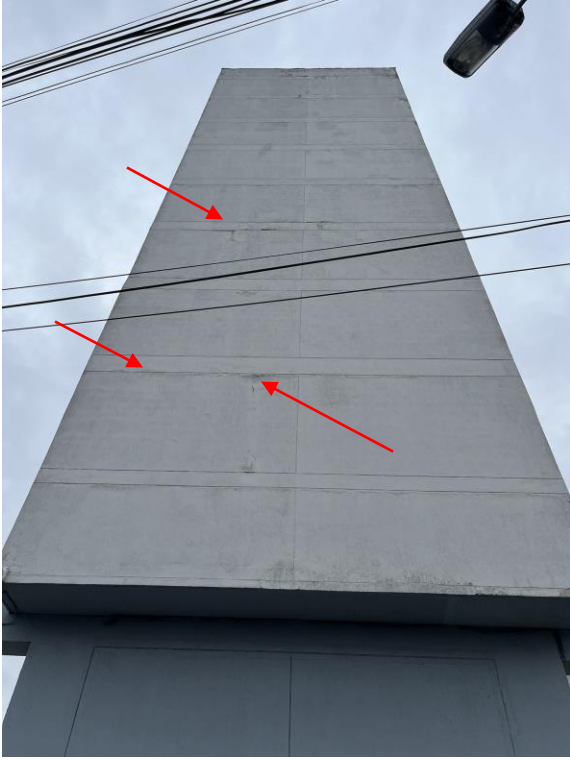
A través de Memorando DEAJADM23-96 del 31 de enero de 2023, la Unidad Administrativa establece las actividades en las cuales las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y el Nivel Central ejecutarán los recursos asignados.

Dentro de la infraestructura física de la Rama Judicial, se encuentra el edificio donde opera la Dirección Seccional de Administración Judicial y Juzgados Penales de Manizales Caldas, edificación asignada a esta Dirección Seccional para su custodia, administración y mantenimiento.

El arquitecto profesional universitario adscrito al Área Administrativa y Financiera de la entidad, realizó un recorrido exterior por la edificación, por lo que pudo observar las siguientes falencias de tipo funcional y estético en las fachadas las cuales se señalan a continuación:



Se evidenciaron áreas de la Torre Administrativa y Juzgados Penales con afectaciones en algunas parcialidades por desprendimiento de la superficie en su acabado; parte del revoque y graniplast se encuentra agrietado y soplado, irregularidad que se presenta en la mayoría de casos entre las líneas de las dilataciones de las fachadas, permitiendo la absorción de agua cuando se presentan lluvias y con resultado hacia el interior del edificio con el deterioro y levantamiento de la capa de acabado por humedad.



Las anteriores fotografías indican que las dilataciones se encuentran agrietadas y en consecuencia las aguas lluvias ingresan, se empozan y posteriormente se desprende el acabado e incluso en algunos casos, se afecta el mortero - pañete o revoque. Al respecto, se precisa que en estos casos el mortero de revoque funciona como una “esponja” la cual absorbe el agua de las lluvias más la reacción del calor del día. Finalmente pulverizan sus condiciones físicas y terminan demoliéndose por sí sola cayendo a nivel de piso, con el agravante que estos fragmentos son pesados y podrían acarrear graves consecuencias para los transeúntes o automotores que transitan alrededor del edificio.

Es importante señalar en el presente asunto, que para la reposición del mortero de revoque y graniplast no se tiene una cantidad estimada toda vez que desde el nivel de piso es imposible determinar las áreas afectadas; dicha situación es constatada por el operario en sitio y en altura, quien tiene el contacto directo con la superficie de fachada y da cuenta del estado de la misma.

Como consecuencia de lo anterior, se requiere impermeabilizar y pintar toda la superficie de las fachadas, toda vez que es necesario emplear el debido mantenimiento con productos repelentes al agua y aplicación de pintura para exterior con el fin de eliminar segmentos que se encuentran quemados por las exposiciones al clima. También es necesario hacer el reemplazo en algunas áreas del graniplast, las cuales presentan las mismas condiciones de deterioro.





Otro hallazgo a nivel de fachada y que requiere su intervención, es la corrección e impermeabilización de corta gotera superior de las ventanas. Una vez analizados los marcos superiores, se pudo evidenciar que, ante la ausencia de un sistema de corta gotera, las lluvias ingresan hacia el interior afectando el cielo raso y áreas adyacentes:



CARPINTERIA EN ALUMINIO

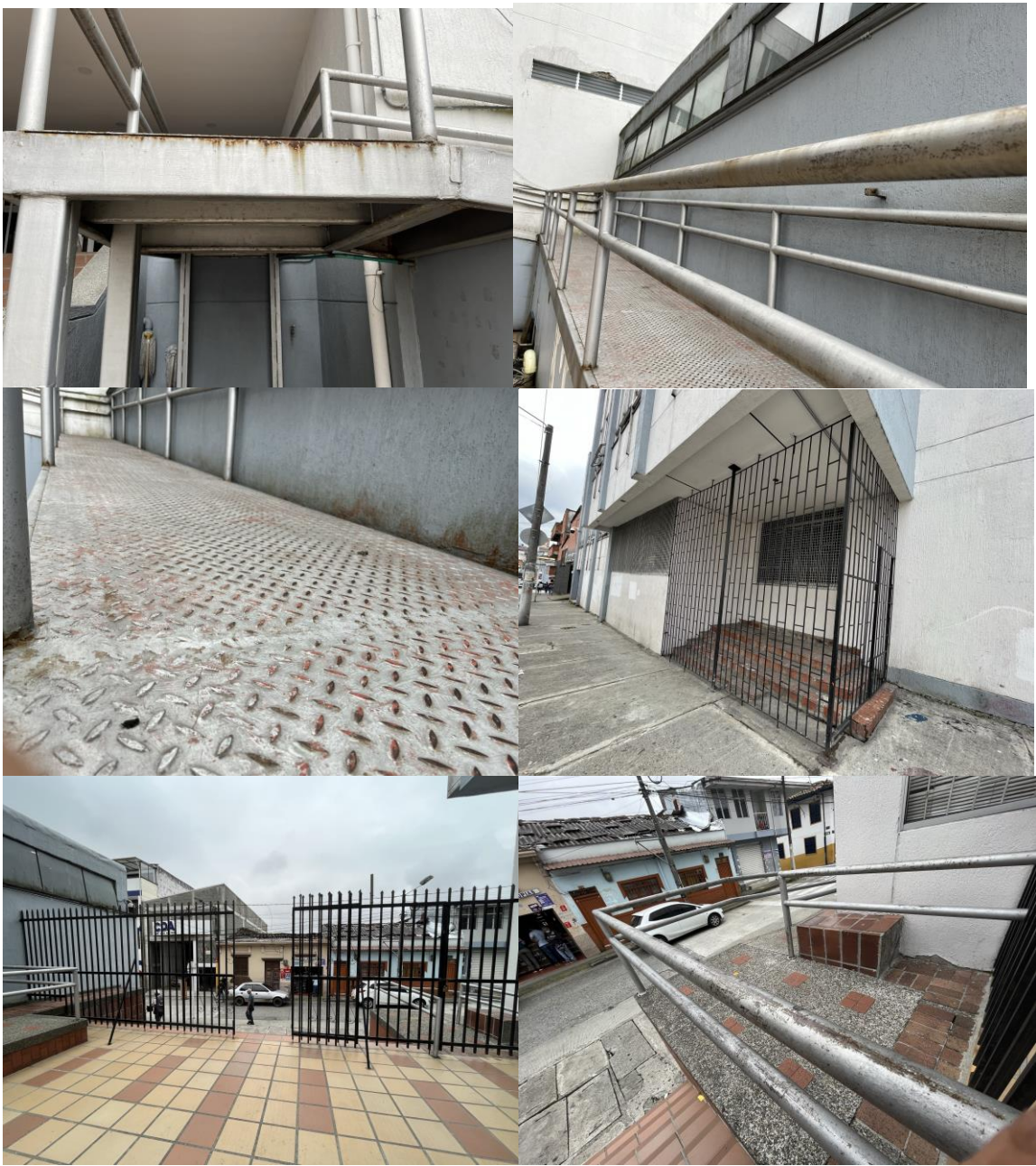
Es necesario también la reposición de las ventanas proyectantes, toda vez que son obsoletas; los accesorios como las bisagras, el sistema de apertura y maniguetas constituyen un peligro al abrirlas y cerrarlas:





CARPINTERIA METÁLICA

Se requiere el mantenimiento a la rampa de acceso a los juzgados penales construida en estructura metálica, piso en lámina de alfajor; con áreas oxidadas y ausencia de pintura. De igual forma se requiere pintura para los cerramientos o rejillas metálicas ubicadas en el acceso de la plazoleta y fachada posterior en puertas y ventanas.





La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, debe garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura física del edificio donde opera, incluida la Torre de los Juzgados Penales, por lo cual se requiere de los mantenimientos correctivos y acabados de las fachadas, con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio de administración de justicia que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad.

Es importante precisar que a la infraestructura física de los inmuebles, se le deben realizar los mantenimientos y reparaciones a que haya lugar, toda vez que con el paso del tiempo y uso continuo los edificios van presentando deterioros que deben ser atendidos en el menor tiempo posible, so pena que las dependencias y áreas comunes de los inmuebles no puedan ser utilizadas por los funcionarios y servidores judiciales, lo cual puede representar un déficit en la prestación del servicio de administración de justicia.

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.

En virtud de lo anterior y toda vez que la **Dirección Seccional De Administración Judicial De Manizales – Caldas** no cuenta con los materiales y herramientas especializadas, además del personal idóneo y capacitado para la ejecución de las actividades requeridas, se requiere contratar el servicio con empresas o personas naturales que estén facultados para hacerlo, para lo cual se publicará la respectiva convocatoria en la plataforma del SECOP II bajo la modalidad de Selección Abreviada por Menor Cuantía, con el fin de recibir las cotizaciones pertinentes.

Dicho proceso fue socializado y aprobado con la Junta de Contratación de la entidad el día 25 de abril de 2023, para lo cual se suscribió la respectiva acta.

4. OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES LA REPARACIÓN Y ADECUACIÓN DE LAS FACHADAS DEL EDIFICIO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES Y LA TORRE DE JUZGADOS PENALES.

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

PRODUCTO	NOMBRE
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina

4.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación, se relacionan las especificaciones, cantidades y condiciones del servicio que requiere la entidad, mismas que tendrán que acatar los interesados en participar en el presente proceso de selección:



ítem	DESCRIPCION	UNID	CANT
1	OBRAS PRELIMINARES		
1,1	Demolición, retiro de acabado y/o revoque en proceso de embombado, desprendimiento o que presente condiciones similares (altura aprox 40 mts)	M2	730,2
1.2	Retiro de material sobrante en volqueta cargue manual	viajes	5,0
1.3	Suministro e instalación de anclajes certificados para trabajo en alturas.	UNID	20,0
2	REPARACIÓN FACHADA - altura aproximada 40 mts		
2,1	Reposición de revoques con mortero 1:3 debidamente impermeabilizado	M2	730,2
2,2	Reposición de graniplast acrílico	M2	730,2
2,3	Lavado de fachada con material especializado para la eliminación de hongos.	M2	3.427
2,4	Imprimación general de la fachada con acronal de 50 solidos certificados.	M2	3.427
2,5	Pintura sobre fachada a dos (2) manos o hasta lograr un acabado óptimo, con pintura 100% acrílica para exteriores de marca reconocida a nivel nacional con garantía de 5 años - color por definir.	M2	3.651
3	MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE CARPINTERIA EN ALUMINIO		
3,1	Impermeabilización general de ventanería fija. Incluye el retiro de empaque exterior e impermeabilización con silicona antihongos estructural	ML	1.205,0
3,2	Corrección e impermeabilización de corta gotera superior de ventanas. Incluye demolición o retiro de área afectada, regata con pulidora e instalación de ángulo en aluminio natural de 3/4" x 1 1/2" sobre perfil horizontal de ventana, anclado y recubierto en graniplast.	ML	382,0
3,3	Limpieza de ventanería y perfilería en aluminio	M2	726,0
3,4	Suministro e instalación de ventana proyectante ref. 3831 con marco, con sus respectivos empaques, bisagras y manijas; vidrio flotado de 4 mm. Incluye el desmonte y retiro de unidades existente con disposición final - dimensiones: 0,93 * 0,31	UNID	291,0
3,5	Suministro e instalación de ventana proyectante ref. 3831 con marco, con sus respectivos empaques, bisagras y manijas; vidrio flotado de 4 mm. Incluye el desmonte y retiro de unidades existente con disposición final - dimensiones: 0,81 *0,31	UNID	96,0
4	MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE CARPINTERIA METÁLICA		
4,1	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos, sobre cerramiento metálico - color por definir	M2	61,0
4,2	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos, sobre alfajías metálicas - color por definir	ML	248,0
4,3	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos para rampa metálica - color por definir	M2	40,0



4,4	Pintura tipo esmalte a dos (2) manos, sobre pasamanos metálicos - color por definir	ML	160,0
4,5	Suministro e instalación de alfajía corta gotera superior para ventana - desarrollo 0,50 cm	ML	19,0

4.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

REPARACIÓN FACHADA:

Una vez se tiene lista la superficie de la fachada, se requiere del resane con mortero impermeabilizado para revoque de fachada en lugares donde se realizó el raspado y/o retiro de las áreas afectadas. Para morteros impermeabilizados, se deberá preparar en proporción 1:3 con arena lavada incluyendo el impermeabilizante, en las proporciones indicadas por el fabricante.

Posteriormente, el contratista deberá reponer en dichas zonas el graniplast para que la fachada conserve su textura actual. Para tal efecto, deberá emplear una técnica constructiva similar a la que presenta la fachada en general, con el fin que no se note el “reparqueo”.

La fachada deberá impermeabilizarse en su totalidad con el fin de proteger e impermeabilizar su superficie, se debe aplicar hidrófugo, tipo Sika Transparente 10 o un repeleagua similar de marca reconocida (garantizando 300 gr/m2), cuya presentación sea en forma líquido, incoloro y con base en siliconas que protejan la fachada contra la penetración del agua lluvia. La superficie debe estar seca, sana y limpia, aplicando el número de capas necesarias para que la superficie quede completamente saturada, dejando transcurrir por lo menos una hora entre capas, se debe proteger la ventanería, pisos, jardines, etc. Una vez aplicado el producto se debe proteger la superficie del agua lluvia por espacio de 2 o 3 horas.

El contratista deberá terminar la fachada con pintura tipo 1 Super lavable (2 manos) para fachadas y exteriores de marca reconocida con una aplicación a 40 mts de altura (aprox). Este ítem hace referencia al suministro y aplicación de pintura para exteriores a base de acrílico. El Contratista suministrará al supervisor un catálogo de los colores comerciales de la marca escogida, para que éste seleccione los tonos que se emplearán, teniendo en cuenta todos los factores y recomendaciones sobre el particular. A continuación, se ejecutará la pintura de algunas muestras de prueba suficientemente representativas, antes de seleccionar los colores definitivos.

Los materiales recibidos en la Obra deben ser conservados bien almacenados y en sus envases originales. La supervisión y/o interventoría rechazará los envases cuyo contenido haya sido alterado.

Todo material o elemento rechazado por el supervisor se retirará de la Obra inmediatamente.

La pintura usada para exteriores debe ser acrílica: deben seguirse estrictamente las recomendaciones del fabricante, en cuanto a la preparación del acabado del revoque o pañete ya la aplicación de la pintura. La pintura a usarse deberá ser 100% acrílica.

Para su buena aplicación se debe preparar la superficie eliminando impurezas que puedan atacar la pintura, desmejorar su adherencia, o alterar el acabado final. Se deben utilizar brochas de ½ a 1" para marcos, rejas y superficies angostas, de 6" a 7" para muros rasos y superficies externas, rodillos para superficies grandes y planas, pistolas de aspersión para acabados que así lo exijan.

En todos los casos en las superficies pintadas se exigirá un cubrimiento total y uniforme, de acabado terso, libres de defectos, grumos, parches, manchas, marcas de brochas, chorreos, burbujas, o cualquier imperfección aparente de la superficie.



REPARACIONES CARPINTERÍA ALUMINIO – METÁLICA:

El mantenimiento a la ventanera fija refiere al retiro del sello existente el cual se encuentra deteriorado y posteriormente la aplicación de silicona antihongos con el fin de impermeabilizar la estructura de ventanería.

La corrección de la parte superior de las ventanas, refiere a la creación de un corta goteras mediante la instalación de ángulo en aluminio embebido dentro del espacio que queda entre el marco de la ventana y la carterá; esto con el fin de evitar la captación de aguas lluvias afectando por medio de humedades y filtraciones los cielos rasos al interior del edificio.

Limpieza y Pintura de estructura de rampa de acceso, reja de acceso al edificio y rejilla de seguridad de ventanería ubicada en la fachada posterior: dichas actividades a dos manos con pintura esmalte de marca reconocida y color por definir; el esmalte debe quedar con una apariencia uniforme, libre de burbujas, poros, sin rayas, goteras, manchas o marcas de brocha.

OTRAS ESPECIFICACIONES:

- En caso de presentarse una actividad que no esté contemplada dentro de las condiciones contractuales, el contratista deberá presentar un informe detallado en el cual sustente técnicamente por qué se presentó la situación, adjuntando además Tres (3) cotizaciones, las cuales deberán ser revisadas y aprobadas por el supervisor (a) del contrato, según sea el caso, procediendo a realizar el acta y/o adición del contrato, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.
- El proponente favorecido tendrá que sostener los precios ofertados hasta la culminación del contrato que se celebre.
- En caso de requerirse permisos y/o licencias por parte de autoridad alguna para la ejecución del objeto contractual, éstas estarán a cargo en un 100% del contratista seleccionado.
- Las cantidades descritas servirán como base para efectos de presentar la propuesta económica. Sin embargo, la Entidad podrá solicitar menores o mayores cantidades de estos ítems, de acuerdo con las necesidades que vayan surgiendo, conservando siempre el valor unitario ofertado por el contratista en su propuesta.
- El contratista deberá prever los gastos de recolección, limpieza, retiro y disposición final de los materiales sobrantes fuera de las sedes judiciales, donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de las normas ambientales vigentes y espacio público.
- El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.
- Todos los trabajadores deben ser dotados con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.
- 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 la Resolución 4272 de 2021

- 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 los diferentes inmuebles) sin generar costos adicionales para la entidad; y antes de suscribir el acta de recibo a satisfacción del contrato, el contratista deberá realizar el desmonte y retiro de dichos elementos.
- El contratista se hará cargo de todos los traslados externos e internos de elementos que se deriven de la ejecución del contrato.
- La entidad pondrá a disposición un espacio para el almacenamiento de materiales, herramientas, equipos y demás elementos que requiera almacenar el contratista; donde la entidad no se hará responsable por la vigilancia o seguridad de dichos espacios y objetos.
- El contratista deberá realizar el retiro y disposición final de escombros en sitios autorizados por la entidad competente, por tanto, **deberá entregar a la supervisión del contrato el certificado de disposición final.**

5. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

En cumplimiento del artículo 4 del Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, es necesaria la autorización del Consejo Seccional para suscribir contratos cuyas cuantías oscilen entre los 100 y los 3000 SMLM.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio y hasta el 31 de agosto de 2023, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas.

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

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el edificio de la Dirección Seccional de Administración Judicial incluida Torre Juzgados Penales de Manizales Caldas, ubicado en la calle 27 No. 17-19 (Barrio San José).

8. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial destinado para el proceso de selección equivale a **CUATROCIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$413.854.363)** incluidos AIU e impuestos, suma que se determinó conforme el estudio de mercado y la disponibilidad presupuestal de la entidad.

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.

El contratista se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. También asumirá los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato,



como dotación de elementos de protección personal, uniformes, herramientas, cerramientos provisionales, señalización provisional, baños provisionales, vigilancia, maquinaria, transporte y almacenamiento de materiales.

8.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así:

No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR
8023	24/04/2023	C-2701-0800-28-0	02	\$ 413.854.363

8.2. FORMA DE PAGO:

La **Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales** cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Presupuestal y Pagos, mediante actas parciales y/o pago único, para efectos de lo cual deberá presentarse:

- a) Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- b) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social, 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 y el supervisor del contrato, o quien esté debidamente facultado para hacerlo.

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

La **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales** efectuará las deducciones de impuestos y contribuciones que por ley esté autorizado hacer.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El proceso de selección de la referencia se adelantará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que dispone:

“2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.”

“b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales...”

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 esta. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el



pliego, se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

10. LIMITACIÓN A MIPYMES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conforme lo anterior y con fundamento en la naturaleza del objeto contractual, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYMES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES - CALDAS, siempre y cuando se radique en la plataforma SECOP II solicitud en ese sentido, que deberá contener:

- Carta que contenga la petición de limitar la convocatoria a MIPYMES del municipio de Manizales, 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 relacionada en el literal **B)** de este aparte, dependiendo si se trata de persona natural o jurídica.



- Se deberá acreditar que el domicilio principal de la MIPYME es la ciudad de Manizales, Caldas, 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 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”.*

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES:

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

Se evaluarán de manera independiente los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, contable, técnico y de experiencia. Solo aquellas propuestas que cumplan con las exigencias mínimas requeridas, pasarán a la siguiente etapa de evaluación, esto es, la *Asignación del puntaje* en la evaluación técnica y el correspondiente a la evaluación económica después de aplicar la fórmula propuesta.

CRITERIOS DE SELECCIÓN	CALIFICACIÓN / PUNTAJE
REQUISITOS HABILITANTES	
Capacidad Jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple o No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple
FACTORES DE PONDERACIÓN	
Factor Calidad	25 puntos
Apoyo a la industria nacional	10,00 puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25 puntos
Factor Económico	64,75 puntos
TOTAL PUNTAJE	100 PUNTOS

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La evaluación de los requisitos jurídicos se realizará mediante la verificación de los documentos que a continuación se relacionan. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación técnica, financiera y económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.



A. Carta de presentación de la propuesta:

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

B. Documento de identificación:

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

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

C. Registro Único Tributario:

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

D. Existencia y Representación legal:

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

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

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

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

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

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

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección de la referencia.
- La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).



- Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

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

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

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

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen.
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. (Diligenciar **Anexo No. 4**)
- La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o su apoderado, según corresponda.
- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

E. Garantía de Seriedad de la Oferta:

El oferente garantizará el cumplimiento de su propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario, mediante la constitución de una Garantía de Seriedad de la misma a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas con NIT- 800.165.850-4, por valor del **diez (10%) del valor del presupuesto oficial** determinado para la contratación, con una vigencia de **TRES (3) MESES** contados desde la presentación de la oferta.



Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, solicite la ampliación del término de vigencia de la póliza.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

F. Existencia tratándose de MIPYMES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

H. Formato De Beneficiario Cuenta:

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Formato de Beneficiario Cuenta contenido en el **Anexo No. 5**.



I. Verificación de Ausencia de Antecedentes:

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

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

J. Registro Único de Proponentes Vigente y en Firme:

Deberá aportar el Registro Único de Proponentes – RUP- EN FIRME, renovado 2022 o 2023 con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección de la referencia, en el que conste que están inscritos en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

PRODUCTO	NOMBRE
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina

Se verificará en el Registro Único de Proponentes que hubiere celebrado y ejecutado contratos cuya sumatoria sea igual o mayor a **356 salarios mínimos legales mensuales vigentes**, cifra que podrá cumplirse tomando contratos registrados bajo todos o algunos de los códigos referidos en este numeral, sin establecer un número límite de contratos.

Para el caso de Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente, y deberán estar clasificados en las actividades y especialidades, requeridas por la entidad para el presente proceso de selección.

K. Seguridad y salud en el trabajo

El proponente deberá aportar **CARTA** firmada por el representante legal y/o proponente persona natural, mediante la cual se comprometa específicamente a que, en caso de resultar adjudicatario de este proceso de selección, presentará los documentos para el cumplimiento de los lineamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo SST; lo anterior, de conformidad con las resoluciones 0312-2019 y 4272 de 2021 del Ministerio de trabajo (**Ver Anexo No. 13**).

L. Compromiso cumplimiento de requisitos ambientales

El proponente deberá aportar el **Anexo No. 9** debidamente firmado por el representante legal o la persona natural, según corresponda, mediante el cual se compromete a cumplir con el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial y los requisitos relacionados en el mismo.

M. Certificación de trabajo en alturas:

El proponente deberá aportar **CARTA** firmada por el representante legal y/o proponente persona natural, mediante la cual exprese el compromiso de presentar el certificado de trabajo en alturas del personal a su cargo que realizará este tipo de actividades, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.



N. Coordinador de trabajo en alturas:

El proponente deberá aportar **CARTA** firmada por el representante legal y/o proponente persona natural, mediante la cual se compromete a disponer de un Coordinador de trabajo en alturas 100% en el sitio de obras, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.

O. Personal Mínimo para la ejecución del contrato:

El proponente **deberá aportar CARTA firmada por el representante legal** mediante la cual exprese el compromiso de acreditar el personal mínimo para la ejecución del contrato, **si llegará a resultar adjudicatario del presente proceso de selección.**

En tal caso, el futuro contratista tendrá la obligación de designar previo a la ejecución del contrato el siguiente personal con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

CARGO	CANT.	FORMACIÓN PROFESIONAL, TÉCNICA O TECNOLÓGICA	TIEMPO DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA
Residente de obra	1	Ingeniero civil, y/o arquitecto arquitecto constructor	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el RESIDENTE DE OBRA: - Hoja de vida - Copia documento de identidad - Título profesional - Tarjeta profesional expedida por COPNIA (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería) o por el Consejo profesional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares; con mínimo 5 años de expedición. - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional. Experiencia específica: deberá acreditar como mínimo un (1) año de experiencia específica relacionada con el objeto a contratar (construcción o adecuación o remodelación de edificios comerciales y de oficinas) como RESIDENTE DE OBRA, mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones de experiencia suscritas por entidades o empresa contratante.
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. – art 16 – capítulo III – Res. 0312 de 2019	1	Profesional en SST y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo	100%	El oferente deberá allegar la documentación que permita demostrar los siguientes requisitos mínimos de experiencia para el Profesional: - Hoja de vida con sus respectivas acreditaciones - Copia del documento de identidad - Título profesional en seguridad y salud en el trabajo; y/o profesional con especialización en seguridad y salud en el trabajo. - Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo. - Certificación y/o acreditación para trabajos en alturas vigente Experiencia específica: la experiencia mediante un mínimo de tres (3) certificaciones de proyectos y/o contratos de obra ejecutados. Experiencia General: Experiencia de mínimo dos (2) años, contabilizada a partir de la fecha de expedición de la Licencia.

NOTA: Teniendo en cuenta el personal que se requiere para la ejecución del respetivo contrato, no aplica para este proceso lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, en lo referente al Artículo 2.2.1.2.4.2.16.

P. Tarjeta Profesional:

El proponente en calidad de persona natural, o representante legal de la persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la tarjeta profesional, constancia y/o certificado de registro



profesional en **ingeniería civil y/o arquitectura**, en cumplimiento del Artículo 20 de la Ley 842 de 2003, o en su defecto el aval de su propuesta.

AVAL DE LA PROPUESTA: De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, *-Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares-*:

“Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia.”

Para la presente contratación, quien da el aval debe ser **ingeniero civil y/o arquitecto**. Para el efecto, adjuntará **CARTA** debidamente firmada mediante la cual relaciona la siguiente información:

- Nombre y apellido del profesional que avala la oferta, adjuntando el Título de Pregrado, la Matrícula profesional y/o copia de la Tarjeta profesional, y el Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.

En caso de Consorcio o Unión Temporal cada integrante deberá aportar dicho documento.

Q. Capacidad Residual de Contratación:

El proponente deberá adjuntar copia en PDF y firmada por el representante legal, del Reporte - Cálculo de la Capacidad Residual; además, y de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.6.4 decreto 1082 de 2015, adjuntar los siguientes documentos soportes:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios. (Formulario suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente.)
2. El estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, suscrito por el representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.
3. Certificado de experiencia: el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al **Anexo 11**, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMMLV.
4. Certificado de capacidad técnica: el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al **Anexo 12**, el cual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

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



R. Análisis de Precios Unitarios (A.P.U.):

El proponente deberá aportar los análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems de obra de conformidad con el **Anexo No. 8 (Oferta Económica)**.

11.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE la acreditación de los indicadores financieros relacionados a continuación, de acuerdo a la información contenida en el Registro Único de Proponentes:

ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Capital de Trabajo	$KT = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Oficial Estimado.
Liquidez	$L = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual a 1.5
Endeudamiento	$E = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total})$	Menor o igual al 0.70
Cobertura de Intereses	$CI = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de intereses}$	Mayor o igual a 1.5

NOTAS:

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los indicadores deben cumplirse por al menos uno de sus integrantes.
- En todo caso para el cálculo de los indicadores financieros, la entidad sólo tendrá en cuenta la información financiera relacionada en el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

11.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Rentabilidad del Patrimonio	$(\text{Utilidad operacional} / \text{Patrimonio})$	Mayor o igual a 0.02
Rentabilidad del Activo	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total})$	Mayor o igual a 0.02

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

11.4. EXPERIENCIA:

11.4.1. Experiencia General:



Para el presente proceso de selección, los interesados deberán presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), donde se verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC.

En ese sentido, se verificará en el Registro Único de Proponentes que el oferente haya ejecutado contratos que se encuentren clasificados en alguno de los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios -UNSPSC- relacionados a continuación, y que la suma de la cuantía de los contratos sea igual o superior a **356 salarios mínimos legales mensuales vigentes**.

PRODUCTO	NOMBRE
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina

-SE ACEPTA LA CLASIFICACIÓN HASTA EL TERCER NIVEL-

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

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

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma diferente al castellano, adjuntará además la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 104 de la Ley 1564 de 2012.

11.4.2. Experiencia Específica:

El oferente acreditará su experiencia específica aportando copias de contratos o certificaciones con objeto contractual similar al presente proceso de contratación, es decir: cuyos objetos o actividades contractuales hayan comprendido y/o estén relacionados con reparaciones y/o adecuaciones de fachadas en edificaciones.

La experiencia específica del oferente deberá acreditar mayor o igual a 3.600 m2 de intervención en fachadas, y la suma total de su experiencia debe ser mayor o igual a **356 SMMLV**, se calificará con CUMPLE, de lo contrario la evaluación para la experiencia del mismo, será NO CUMPLE

Nota 1: Para efectos de evaluar la experiencia específica la entidad no aceptará subcontratos.

Cuando se trate de Personas Jurídicas con menos de tres años de haber sido constituidas, la experiencia de los socios se podrá acumular a la de la persona jurídica. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica. En este caso, deberá aportarse el documento de constitución de la sociedad en el cual pueda verificarse el nombre de los socios de la persona Jurídica.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar lo antes expuesto.

En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta será tomada en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de



esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral. El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Contener los siguientes datos:
 - ✓ Nombre o razón social del contratante.
 - ✓ Nombre o razón social del Contratista.
 - ✓ Objeto del contrato.
 - ✓ Fecha de inicio del contrato.
 - ✓ Fecha de terminación del contrato.
 - ✓ Valor del contrato.
- b) La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad, es decir, el Representante Legal o quien ostente la capacidad para ello.
- c) El oferente que acredite su experiencia específica con copias de contratos, deberá adjuntar a cada uno su respectiva acta de liquidación; esto, con el fin de determinar el debido cumplimiento del objeto contractual.
- d) En los casos en los cuales una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.
- e) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción simple del mismo, tal como lo establece la Circular Externa N° 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente. En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012.

NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

Se aceptan las certificaciones que no se hayan diligenciado en el formato establecido por la Entidad, siempre y cuando contengan toda la información solicitada en el mismo.

El proponente que acredite la experiencia y requisitos exigidos para la certificación se evaluará con “CUMPLE”, quien no acredite la experiencia y requisitos exigidos para la certificación será evaluado con “NO CUMPLE”.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales podrá solicitar copias y aclaraciones de los contratos y el oferente deberá allegarlos hasta el término de traslado de informe de evaluación (parágrafo 1, artículo 5º, Decreto 1882 de 2018); así mismo, la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.

11.5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN:

Las personas naturales o jurídicas deberán tener a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, una capacidad residual de contratación igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado por la entidad, esto es **CUATROCIENTOS TRECE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$413.854.363)**; de lo contrario la oferta será considerada no hábil. Lo anterior en virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.4 decreto 1082 de 2015.



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

12. FACTORES DE PONDERACIÓN:

Para la asignación de puntaje, la Dirección Seccional de Administración Judicial, actuará de conformidad con lo señalado en el cuadro que se relaciona a continuación:

CRITERIO	PUNTAJE
FACTOR DE CALIDAD	25
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10.00
EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
FACTOR ECONÓMICO	64.75
TOTAL PUNTAJE	100

12.1. FACTOR DE CALIDAD (25 PUNTOS):

Los proponentes deben presentar con la propuesta las condiciones ofrecidas acordes con las características técnicas definidas en las actividades a desarrollar indicadas en el Anexo correspondiente a las especificaciones esenciales y técnicas del bien o servicio.

Se otorgará el puntaje indicado para este ítem, de la sumatoria de los aspectos que se relacionan a continuación:

12.1.1. Mantenimiento a las ventanas de las fachadas del edificio Dirección Seccional y torre Juzgados penales (25 PUNTOS)

El proponente interesado en participar del presente proceso de selección que realice el mantenimiento a las ventanas de las fachadas del inmueble se le asignará el siguiente puntaje, así:

ÍTEM	ACTIVIDAD	No. MANTENIMIENTOS	PUNTAJE
1	- Mantenimiento preventivo y correctivo general de ventanería fija y proyectante. Incluye el retiro de empaque exterior e impermeabilización con silicona antihongos estructural en áreas afectadas. - Limpieza de ventanería y perfilería en aluminio	Un (1) mantenimiento al año, contado a partir de la fecha de finalización del contrato.	25
		No acreditación	0

Para acreditar lo anterior, el proponente adjuntará a su propuesta carta debidamente firmada por el Rep. Legal, mediante la cual manifieste su compromiso para realizar específicamente las siguientes actividades:

- Recorrido, inspección, impermeabilización y retiro de sellos en mal estado de ventanas
- Limpieza total de vidrios (726 M2 – ítem 3.3)

12.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS):

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; se asignará el puntaje a las propuestas cuyo servicio sea de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 2680 de 2009 que delimita lo relacionado con "servicio de origen nacional", disponiendo que "son servicios de origen nacional aquéllos



prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

De acuerdo con lo preceptuado por la ley 816 de 2003, Artículo 2o. Las entidades de que trata el artículo 1º asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez por ciento (10%) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales. En cumplimiento de la norma precedente se otorgará un puntaje en las evaluaciones.

El proponente para hacerse acreedor de este puntaje, deberá adjuntar con su propuesta una carta debidamente firmada bajo la gravedad de juramento, certificando que el personal que presta los servicios son 100% nacionales, se le asigna el puntaje.

En caso que ofrezca una o varias personas de origen extranjero, del puntaje total por este parámetro, se descontarán dos (2) puntos por cada personal extranjero ofrecido, hasta un máximo de diez (10) puntos.

En caso de no aportar dicha certificación se le otorgarán cero (0) puntos.

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

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

12.3. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS):

De acuerdo a los Criterios Diferenciales contemplados en el Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), se otorgará un puntaje de hasta 0.25% de la totalidad del puntaje establecido en el Pliego de Condiciones, a los proponentes que acrediten la participación de emprendimientos y/o empresas de mujeres, que son aquellos que reúnen las condiciones que a continuación se citan:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada



todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

En ese sentido, el propone tendrá que acreditar lo pertinente de acuerdo a lo dispuesto en los cuatro numerales citados en precedencia, según corresponda.

12.4. FACTOR ECONÓMICO (64.75 PUNTOS):

La evaluación de la Oferta Económica se llevará a cabo mediante la aplicación de la fórmula de la Media Aritmética.

Para esos efectos, deberán presentar su propuesta en el **Anexo No. 08 Oferta Económica**, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos. El proponente diligenciará en su totalidad el formato anexo para la presentación de su oferta, debiendo indicar allí los precios unitarios correspondientes a cada uno de los ítems relacionados, **so pena de rechazo.**

En el momento de la evaluación de las ofertas económicas, se revisará y determinará si existen errores u omisiones en los precios de las propuestas, caso en el cual la Dirección Seccional de Administración Judicial verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la aplicación de la citada metodología, se tendrá en cuenta el valor corregido.

La aplicación de la fórmula de la Media Aritmética para los Oferta Económicas será evaluada, así:

$$MA = (Po + X1 + X2 + X3 + \dots + Xn) / (n+1)$$

Donde:

- MA = Media aritmética de los valores totales de las propuestas hábiles.
- Po = Presupuesto Oficial de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales.
- Xn = Valor total de las propuestas presentadas por los proponentes hábiles de acuerdo con el **Anexo No. 08 Oferta Económica.**
- (n + 1) = Número de propuestas hábiles más 1.



Calculado el valor de la media aritmética, se otorgarán los **64.75 PUNTOS** al proponente que presente la oferta económica con el valor más cercano a dicha media, por encima o por debajo.

Así mismo, para los demás proponentes, se le otorgará un puntaje en el orden de elegibilidad en forma proporcional y decreciente de la siguiente manera:

$$V = MA - OE$$

V = Valor de la cercanía entre la media aritmética y la oferta económica

MA = Media aritmética

OE = Oferta económica.

Una vez obtenido tal valor, se procede aplicar el puntaje de manera proporcional y decreciente, en relación a la media aritmética así:

N = Valor del mayor puntaje (60) / Número total de propuestas presentadas.

Donde N equivale al valor que deberá sustraerse del mayor puntaje de manera descendente y sucesiva de acuerdo al orden establecido por la cercanía a la media aritmética.

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, discriminando los costos directos, costos indirectos y el AIU, indicando el régimen al que pertenece el proponente, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.
- No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los ítems requeridos.
- Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato resultado de la presente convocatoria pública, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.
- Los valores unitarios ofertados en cada ítem **no podrán superar aquellos consignados en el numeral 5 del Estudio de Mercado**, así como tampoco el valor total de la propuesta podrá superar el presupuesto oficial estimado para este proceso de selección.

13. 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-.

14. OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo a lo establecido en la guía G-MOAB-01 “*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación*”, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

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.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

15.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado tendrá las siguientes obligaciones:

15.1.1. Obligaciones Técnicas Y Administrativas Del Contratista:

1. Aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II, haciendo uso del Representante Legal o de quien esté facultado para ello.
2. Cumplir a cabalidad el objeto contractual, según lo consignado en los documentos del proceso de selección, la oferta y el contrato, acatando las **ESPECIFICACIONES** y **ALCANCE** del objeto contractual.
3. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II dentro del término contemplado en el Cronograma para tales efectos.
4. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
5. Asumir los costos de transporte y distribución que se deriven de la ejecución contractual.
6. Entregar por escrito al supervisor del contrato, antes de la fecha de terminación del mismo, la solicitud de prórrogas, adiciones, suspensiones, o reinicios del contrato.
7. Emitir las facturas propias de la ejecución del contrato y cargarlas en el portal electrónico SECOP II de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, 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.
8. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
9. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
10. Atender los requerimientos e instrucciones que al respecto haga el supervisor del contrato tendientes a una correcta ejecución del mismo, así como consultarle las inquietudes que se presenten.



11. Garantizar el cumplimiento de las normas de calidad ambiental y directrices que al respecto adopte la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales**.
12. Garantizar el correcto manejo de los escombros que se originen con ocasión a la ejecución de las labores, teniendo en cuenta también que, en caso de resultar algún residuo contaminante de las reparaciones, deberá asegurar su correcta disposición final y certificar la misma.
13. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, a través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
14. Entregar los informes técnicos solicitados por el supervisor del contrato, los cuales deben incluir: estado inicial (evaluación inicial), actividades realizadas (especificación de materiales y procedimientos realizados), recomendaciones de manejo y mantenimiento para garantizar su vida útil.
15. 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 Coordinador de la sede o el supervisor (a) del contrato.
16. Solicitar los permisos de ingreso a la sede judicial con mínimo DOS (2) DÍAS HÁBILES de anticipación a la fecha de ejecución de los trabajos; debiendo presentar el nombre completo, documento de identidad, planilla pagada de seguridad social, ARL, pensión y demás parafiscales a que haya lugar, del personal que va a ejecutar la labor.
17. Suministrar al supervisor la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
18. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.
19. Presentar a la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales**, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
20. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación a la ejecución del presente contrato.
21. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
22. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.

15.1.2. Obligaciones Laborales del Contratista:

1. Designar y mantener el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución, 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 dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.



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.

IMPORTANTE: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales**. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará de manera exclusiva a cargo del contratista.

3. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

15.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL:

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, **Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales** se obliga a:

1. Designar un supervisor que ejercerá las funciones de auditar los trabajos y representar a la Dirección Seccional durante la ejecución del objeto contractual.
2. Elaborar y suscribir el contrato electrónico, anexando en la plataforma SECOP II los documentos complementarios que corresponda, incluyendo el respectivo clausulado.
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 al contrato que realice el contratista o el supervisor del contrato, adelantando una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones 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, a través del supervisor designado.
8. Suministrar las especificaciones técnicas necesarias 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.

15.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El supervisor será designado por el Director Ejecutivo 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 en él contenidas.



2. Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.
3. 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.
4. Tramitar ante el área encargada el pago del valor del contrato.
5. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución.
6. Expedir oportunamente el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite del pago, adjuntando los soportes correspondientes.
7. 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.
8. 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.
9. Elaborar el Acta de Liquidación conforme el formato aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, adjuntando los respectivos soportes.
10. Publicar todos los documentos inherentes al proceso de selección y contrato en la plataforma SECOP II, y verificar que el contratista también lo haga.
11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el manual de Contratación de la Entidad.

16. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el 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 la matriz de riesgos contentiva de aquellos propuestos para el caso concreto. **(VER NUMERAL 6. DEL ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO).**

17. GARANTÍAS CONTRACTUALES:



De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1086 de 2021, 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, con NIT 800.165.850-4, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican:

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Calidad y estabilidad de la obra	20%	Igual a la duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, y cinco (5) años más. Dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Igual a la duración del contrato y sus adiciones si las hubiere, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

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

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

18. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

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

La interventoría estará a cargo de personal externo que será contratado a través de un proceso de selección del contratista, mediante la plataforma del SECOP II.

19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será objeto de liquidación por acuerdo de las partes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo. La



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

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

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de la Resolución No. 0312 de 2019, por la cual se definen los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado 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. **(Ver y diligenciar Anexo No. 13)**

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el **Anexo No. 7**, el cual contiene el “**Programa De Gestión De Contratistas y Visitantes**”, con el fin de orientar al contratista seleccionado con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

21. 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 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.

En ese sentido, se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el **Anexo No. 9 Carta de Compromiso de Cumplimiento de Requisitos Ambientales**, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

Proyectó:	Roney Bartolo Flórez	Profesional Universitario Área Administrativa Y Financiera.	
Revisó	Julian Augusto Gonzalez Jaramillo	Jefe Área Jurídica	
	Juliana Osorio Ramirez	Asistente Administrativo Área Administrativa y Financiera	
	Gloria Isabel Orozco Murillo	Profesional Universitario Área Administrativa Y Financiera.	



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Numero:	8023	Fecha Registro:	2023-04-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	27-01-02-007 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MANIZALES					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	413.854.363,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	413.854.363,00	Saldo x Comprometer:	413.854.363,00	Vr. Bloqueado	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	8023	Fecha Registro:	2023-04-24	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
007 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL MANIZALES	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	16	CSF						
					Total:	413.854.363,00	0,00	413.854.363,00	413.854.363,00	0,00
Objeto:	Reparación y adecuación de las fachadas del edificio de la dirección seccional de administración judicial de manizales y la torre de juzgados penales									

Firma Responsable