CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA

ANEXO COMPLEMENTARIO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO SELECCION - LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-05 DE 2022

OBJETO: Contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada con destino a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles para las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia, dependencias de la Dirección Seccional de Administración de Neiva y Florencia y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura de los departamentos del Huila y Caquetá.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El presente proceso de contratación, se regirá de acuerdo con lo regulado en el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre 2019, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015, procedimiento de Selección bajo la modalidad de Licitación Pública, Circulares y Conceptos de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones legales aplicables.

NEIVA – HUILA

2022

RECOMENDACIONES INICIALES A LOS PARTICIPANTES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se encuentra interesada en recibir propuestas para Contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada con destino a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles para las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia, dependencias de la Dirección Seccional de Administración de Neiva y Florencia y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura de los departamentos del Huila y Caquetá.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus Propuestas, tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar ofertas y contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones electrónico y demás documentos que hacen parte integral del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de enero de 2018, normas reglamentarias y complementarias), Circulares y Conceptos y las Guía de Colombia Compra Eficiente para el manejo del SECOP II (Gestión Contractual y Proveedor).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verificar que contengan la información veraz y completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través del pliego de condiciones.
6. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo de oficio por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.
7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.
8. La Entidad, una vez seleccionado el contratista verificará que este se ajuste a los precios del mercado, cumpla con las condiciones técnicas requeridas y la no configuración de precios artificiales.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
10. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando: Que sea otorgada a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Nit. No.800.1165.866-1, como tomador ingrese su razón social completa, el valor fijado y vigencia corresponda a la requerida.
11. Tener en cuenta la recomendación que Colombia Compra Eficiente realiza a los proveedores en el numeral III - Presentar Oferta, literal d - Verificar adendas al pliego de condiciones, pagina 17 de la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II "Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó adendas.

12. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden a la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Con la presentación de la(s) propuesta(s) por parte del (los) oferente(s), se entiende que conoce(n) y acepta(n) los documentos del proceso, lo que constituye evidencia de que estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles, adecuados para identificar el alcance de la prestación del servicio de Vigilancia requerida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y que ha tenido en cuenta para la elaboración de su oferta económica.

Los proponentes pueden presentarse a los Procesos de Contratación como consorcios, uniones temporales o como sociedades constituidas con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato con el Estado, la responsabilidad y los efectos de estas últimas se regirán por las disposiciones previstas para los consorcios.

La normativa vigente no prevé la posibilidad de que los proponentes se presenten a los Procesos de Contratación con el Estado como promesa de sociedad futura, si llegara a ocurrir que un proponente se presenta bajo la constitución de esta figura asociativa, la Entidad Estatal en todo caso no podrá rechazar la oferta presentada y deberá entender que su participación será la de un consorcio, siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, dará escogencia de la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, en consideración, factores de afecto de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

En todo caso La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación sobre los requisitos que no afecten la asignación de puntaje, hecho este que podrá surtirse hasta el término de traslado del informe de evaluación del presente proceso de contratación. Ley 1150 de 2007. Parágrafo 1 del artículo 5 selección objetiva y Art 5 de la 1882 del 15 de enero 2018.

INTRODUCCIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, pone a disposición de los interesados las condiciones y requisitos, para la selección del Contratista encargado de prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada con destino a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles para las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia, dependencias de la Dirección Seccional de Administración de Neiva y Florencia y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura de los departamentos del Huila y Caquetá.

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación, bajo la modalidad de Licitación Pública No. LP-05 de 2022.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

A. JUSTIFICACION DEL PRESENTE PROCESO

El Consejo Superior de la Judicatura, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los despachos judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1.996, tiene como funciones entre otras la de "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización", así como, "Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)", para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de la Seccional Neiva es la dependencia que tiene como una de sus prioridades garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Huila y Caquetá, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Corresponde a la Dirección Ejecutiva **Seccional** de Administración Judicial de Neiva, adelantar las acciones necesarias para garantizar la seguridad y protección de la integridad física de los servidores judiciales, usuarios del servicio público de administración de justicia, visitantes en general, al igual que la seguridad de los inmuebles donde se encuentran ubicados los despachos judiciales del departamento del Huila y el departamento del Caquetá y sus contenidos.

Teniendo en cuenta lo anterior, esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, deja a consideración del Consejo Seccional de la Judicatura la viabilidad de adelantar un nuevo proceso de selección con el objeto de contratar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, con destino a los despachos judiciales y sedes administrativas en Neiva, en el departamento del Huila y Florencia y departamento del Caquetá a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con el fin de satisfacer los requerimientos que en materia de seguridad privada se presentan.

El servicio de vigilancia y seguridad privada tiene como finalidad preservar y garantizar la seguridad y custodia de los bienes muebles e inmuebles de quien lo percibe, es así que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva se encuentra en la obligación de contratar el mencionado servicio de forma permanente e ininterrumpida, en procura de garantizar que los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo, reciban un servicio de seguridad idóneo, como contraprestación de la inversión de recursos públicos allí inmersos.

Actualmente, para atender la necesidad del servicio de vigilancia y seguridad privada, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, cuenta con el contrato de prestación de servicios 12SER021 DE 2021, derivado de la licitación pública No. 01 DE 2022, suscrito con la firma UNION TEMPORAL JUDICIAL HUILA 2021, pactado inicialmente por 09 MESES, por valor de DOS MIL QUINIENTOS VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/L ($2.520.878.963,00), incluido impuestos.

Mediante Otrosí No 01 de 2022, conforme el Decreto 1724 del 15 de diciembre de 2021 "Fijación del Salario Mínimo Legal en Colombia para el año 2022" y la Circular externa No 20211300000225 de la supervigilancia para el año 2022 , se reajustaron los valores de los turnos contratados mediante el contrato de prestación de servicios Numero 12-SER021 de 2021, para el servicio del año 2022, por el incremento del 7,67%, a fin de igualarlas al 10,07% conforme lo ordenado por el Gobierno Nacional, representado en la suma de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS ($147.597.828) ML, reajuste debidamente justificado conforme lo notificado por el contratista UNION TEMPORAL JUDICIAL HUILA 2021 y el supervisor del contrato – coordinador administrativo de la DESAJ NEIVA.

En razón a que el proceso de licitación pública se realizó inicialmente por nueve (9) meses, quedando el contrato con fecha de vencimiento del 31/07/2022, y al no contar la DESAJ Neiva con presupuesto y con la aprobación de vigencia futuras a la fecha para iniciar un nuevo proceso contractual, con el fin de garantizar la prestación del servicio, conforme al presupuesto asignado para la presente contratación; realizó LA ADICION No 01 de 2022 de fecha 28 de junio de 2022 por valor de TRESCIENTOS DOS MILLONES SEISCIENTOS

CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($302.649.549) ML, correspondiente al mes de agosto de 2022 y la ADICION No 02 de fecha 03 de agosto de 2022 por valor de SEISCIENTOS CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y OCHO PESOS ($605.299.098) ML para cubrir los meses de septiembre y octubre de 2022. El valor total de las adiciones No 01 y No 02 de 2022, realizadas al contrato 12 SER 021 DE 2021, para cubrir los meses de agosto, septiembre y octubre de 2022, para la prestación de servicio de vigilancia y seguridad, asciende a la suma de NOVECIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($907.948.647).

Ahora bien, teniendo presente la fecha en que fue notificado el memorando DEAJPLM22-398 a través del cual se asignó cupo para comprometer vigencias futuras, el memorando DEAJCPM22-928 de recomendaciones para adelantar el proceso de vigilancia y seguridad privada, así como también el término que se requiere para culminar el proceso licitatorio y el cupo asignado para la vigencia 2023, se tiene previsto prorrogar el mismo hasta el 11 de diciembre de 2022, con la finalidad que el nuevo contrato inicie el 12 de diciembre de 2022, y de esta manera garantizar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia, dependencias de la dirección seccional de administración judicial de Neiva y Florencia y dependencias administrativas de los consejos seccionales de la judicatura de los departamentos del Huila y Caquetá.

En ese orden de ideas, se tiene que el valor total del contrato es de DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ML ($2.621.653.984,00), apropiación que incluye los impuestos a que haya lugar y retenciones legales establecidas, valor que se encuentra distribuido para la vigencia 2022 en la suma de DOSCIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS ML. ($209.265.327,00) y para el año 2023 la suma de DOS MIL CUATROCIENTOS DOCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS ML ($2.412.388.657,00).

La entidad cuenta con 16 inmuebles propios y 48 en arrendamiento, y teniendo en cuenta que no se cuenta con presupuesto suficiente para cubrir la vigilancia con personal de guardas de seguridad, la Dirección Seccional poco a poco desde el año 2016, ha venido incrementado la vigilancia y seguridad privada a todos los bienes inmuebles teniendo como prioridad los bienes inmuebles propios. Vale anotar que para el presente proceso se han integrado los inmuebles de Salado Blanco, Elías y Belén de los Andaquíes (este último inmueble nuevo).

A continuación, se relacionan los inmuebles así:

INMUEBLES PROPIOS				
No	SEDE JUDICIAL JUZGADO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
1	ALBANIA	ALBANIA	CAQUETÁ	CALLE 5 No 3 – 37
2	CAMPOALEGRE	CAMPOALEGRE	HUILA	CARRERA 9 No 17-05
3	ELÍAS	ELÍAS	HUILA	CARRERA 5 No 1A-63

4	PALACIO DE JUSTICIA - GERARDO CORTES CASTAÑEDA	FLORENCIA	CAQUETÁ	AVENIDA 16 No 6 – 47
5	BELÉN DE LOS ANDAQUÍES	BELÉN DE LOS ANDAQUIES	CAQUETÁ	CARRERA 4 No 5-59/
6	GARZÓN	GARZÓN	HUILA	CARRERA 8 A No 8 – 17
7	LA PLATA	LA PLATA	HUILA	CALLE 5 No 4 – 44
8	PALACIO DE JUSTICIA - RODRIGO LARA BONILLA	NEIVA	HUILA	CARRERA 4 A No 6 – 99
9	PALERMO	PALERMO	HUILA	CALLE 9 No 9 – 37
10	PITALITO	PITALITO	HUILA	CARRERA 4 No 13-62
11	PUERTO RICO	PUERTO RICO	CAQUETÁ	CALLE 4 No 5-06
12	SALADOBLANCO	SALADOBLANCO	HUILA	CALLE 2 No 5 – 44
13	TESALIA	TESALIA	HUILA	CALLE 6 A No 9 – 36
14	TIMANA	TIMANÁ	HUILA	CALLE 11 No 2 – 23
15	YAGUARÁ	YAGUARÁ	HUILA	CARRERA 5A No 1 - 52 Y 56
16	LOTE - PROYECTOS SALAS DE AUDIENCIA - PALACIO DE JUSTICIA - RODRIGO LARA BONILLA	NEIVA	HUILA	CALLE 6 No 3-03

INMUEBLES EN ARRENDAMIENTO

No	SEDE JUDICIAL JUZGADO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
1	ACEVEDO	ACEVEDO	HUILA	Calle 9a No. 7-42
2	AGRADO	AGRADO	HUILA	Calle 5 No. 7-15
3	AIPE	AIPE	HUILA	Carrera 7 No 4-39 Barrio la Palmita
4	ALGECIRAS	ALGECIRAS	HUILA	Carrera 5 No 2-31
5	ALTAMIRA	ALTAMIRA	HUILA	Calle 6A 4 -07
6	BARAYA	BARAYA	HUILA	Carrera 5 No 2B-38
7	COLOMBIA	COLOMBIA	HUILA	Calle 6 No 3-48 y 3-60
8	EL PITAL	PITAL	HUILA	Calle 8 No 8 – 05
9	GIGANTE	GIGANTE	HUILA	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario
10	GUADALUPE	GUADALUPE	HUILA	Calle 3 No 3- 28/ 32
11	HOBO	HOBO	HUILA	Local No 2 Ubicado en la Calle 6 No 8-66
12	IQUIRA	IQUIRA	HUILA	Calle 4 No 4-109
13	ISNOS	ISNOS	HUILA	Calle 4 No. 2-28
14	LA ARGENTINA	LA ARGENTINA	HUILA	Calle 5a No 4-35
15	LA PLATA	LA PLATA	HUILA	Calle 6 No 5-71 Manzana 17 Barrio Páez
16	MILAN	MILAN	CAQUETÁ	Carrera 8 No. 4-04

17	NATAGA	NÁTAGA	HUILA	Calle 2 No 5-55
18	NEIVA	NEIVA	HUILA	Calle 11 No 2-48
19	NEIVA	NEIVA	HUILA	Carrera 7 No. 6-03
20	NEIVA	NEIVA	HUILA	Calle 11 No 2-55
21	NEIVA	NEIVA	HUILA	Carrera 4 No. 12-35/37/43
22	NEIVA	NEIVA	HUILA	Carrera 5 No. 20-42
23	OPORAPA	OPORAPA	HUILA	Carrera 6 No. 4-33
24	PAICOL	PAICOL	HUILA	Carrera 6A No 3-57
25	PALESTINA	PALESTINA	HUILA	Calle 1 No 2-51
26	PITALITO	PITALITO	HUILA	Bodega No 8, ubicada en la calle 26B No 8A- 16 "La Florida Centro logistico".
27	RIVERA	RIVERA	HUILA	Calle 4 No 4-26
28	SAN AGUSTIN	SAN AGUSTÍN	HUILA	Calle 3 No. 13–24
29	SANTA MARIA	SANTA MARÍA	HUILA	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No. 9-34
30	SUAZA	SUAZA	HUILA	Calle 6 No 3-47/51
31	TARQUI	TARQUI	HUILA	Carrera 4 No 10 -39 barrio centro del Municipio de Tarqui
32	TELLO	TELLO	HUILA	Carrera 3 No 2-02 y 2-06
33	TERUEL	TERUEL	HUILA	Carrera 3 No 5-36
34	VILLAVIEJA	VILLAVIEJA	HUILA	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista
35	CARTAGENA DEL CHAIRA	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	CAQUETÁ	Calle 3 No 52/54/56/60
36	CURILLO	CURRILLO	CAQUETÁ	Carrera 3 No 2-56/60
37	DONCELLO	EL DONCELLO	CAQUETÁ	Calle 3 No 4-18
38	EL PAUJIL	EL PAUJIL	CAQUETÁ	Calle 5 No 5-45
39	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETÁ	Carrera 11 No 11-20
40	FLORENCIA BODEGA	FLORENCIA	CAQUETÁ	Bodega No 3, ubicada en la Carrera 11 kilómetro 3, al norte de la ciudad de Florencia - Caquetá "Parque Industrial Santa Maria".
41	MONTAÑITA	LA MONTAÑITA	CAQUETÁ	Calle 5 No 04-03 Barrio Las Brisas
42	MORELIA	MORELIA	CAQUETÁ	Calle 4 No. 3-11 con Calle 3 NO 3-75
43	PUERTO RICO	PUERTO RICO	CAQUETÁ	Calle 6 No 5 -52 / 54 Barrio la Américas
44	SAN JOSE DE LA FRAGUA	SAN JOSE DEL FRAGUA	CAQUETÁ	Calle 3 No. 4 – 24 Barrio El Centro
45	SAN VICENTE DEL CAGUAN	SAN VICENTE DEL CAGUÁN	CAQUETÁ	Calle 4 No. 4-21/25
46	SOLANO	SOLANO	CAQUETÁ	Calle 7 No 4-06
47	SOLITA	SOLITA	CAQUETÁ	Calle 4 No. 4-29
48	VALPARAISO	VALPARAISO	CAQUETÁ	Calle 10 No. 4-26-28/4-14-22

De acuerdo a lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, mediante oficio DESAJNEO22-1949 tramitó ante el nivel central autorización

para adelantar el nuevo proceso de contratación por un período de veinticuatro (24) meses comprendidos entre el primero (1) de noviembre de 2022 al treinta uno (31) de octubre de 2024, por valor total de **OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MILLON DOSCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($8.641.201.692) ML**, Incluido IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución, y liquidación del contrato, para lo cual se solicitó autorización de vigencias futuras un valor de **SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ML ($7.956.991.254)** ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público del valor correspondiente al año 2023 y 2024, no obstante lo anterior, y tal como se refleja en el memorando DEAJPML22-398 del 23 de septiembre de 2022, se autorizaron vigencias futuras correspondientes a siete meses del año 2023, por valor de DOS MIL CUATROCIENTOS DOCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.412.388.657).

Aunado a lo anterior, se tiene que el presupuesto correspondiente para la vigencia 2022 corresponde a la suma de DOSCIENTOS NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS ML. ($209.265.327,00) para el periodo comprendido del 12 de diciembre al 31 de diciembre de 2022, determinando el presupuesto oficial estimado la suma de DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ML ($2.621.653.984,00) para ser ejecutado en el periodo del 2022 al 31 de julio 2023.

Que mediante oficio DESAJNEO22-2982 de fecha 11 de octubre de 2022, el coordinador del Área Administrativa, Doctor Hermes Tovar Cuellar, solicitó que se realizaran las gestiones pertinentes para "Contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada con destino a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles para las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia, dependencias de la Dirección Seccional de Administración de Neiva y Florencia y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura de los departamentos del Huila y Caquetá.

El presente proceso se encuentra relacionado en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2022, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co. (SECOPII).

ANEXO COMPLEMENTARIO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

SELECCIÓN MODALIDAD LICITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO, UBICACIÓN ESPECIFICACIONES TENICAS.

1.1.1. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar el servicio de vigilancia y seguridad privada con destino a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles para las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia, dependencias de la Dirección Seccional de Administración de Neiva y Florencia y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura de los departamentos del Huila y Caquetá.

1.1.2. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso será por un período de siete (7) meses y diecinueve (19) días, comprendidos entre el doce (12) de diciembre de 2022 al treinta uno (31) de julio de 2023, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Para efectos de su liquidación de común acuerdo, la vigencia del contrato será por el término de la ejecución del mismo y seis (6) meses más.

1.1.3. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ML ($2.621.653.984,00), Incluido IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución, y liquidación del contrato

1.1.4. IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realice la prestación del servicio y que estén

vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas, durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

1.1.5. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados en el presente proceso de contratación, deberán presentar sus OBSERVACIONES hasta la fecha y hora establecida en el cronograma por intermedio del el LINK dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES o por el link mensajes, en éste el último caso, si se hace de forma extemporánea, se entenderán como mensajes escritos a los cuales se les dará tramite de derecho de petición.

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 del 2015.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de Licitación Pública, se radicará directamente en plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), y en el caso de no poder realizarlo por dicho medio, se recibirán al correo electrónico villart@cendoj.ramajudicial.gov.co, para lo cual deberán adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD que genera la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico villart@cendoj.ramajudicial.gov.co, el recibo de la observación, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

1.1.6. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección serán las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia, dependencias de la Dirección Seccional de Administración de Neiva y Florencia y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura de los departamentos del Huila y Caquetá.

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva, Huila.

1.1.7. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

La modalidad para la prestación del servicio en el proceso de selección que se adelantará será de vigilancia fija.

1. vigilancia con arma
2. vigilancia sin arma

3. vigilancia con canino.

CONDICIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO

El personal para el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto contractual del presente documento se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

El personal de vigilantes que el contratista asigne para la prestación del servicio a la entidad deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

EN MATERIA DE SALUD

- Examen médico de ingreso en materia de salud expedido por una entidad debidamente autorizada, el cual debe reunir los siguientes requisitos: Audiograma normal; físico; y agudeza visual: 20/20 para quienes hagan uso de armas de fuego.

Asimismo, deberán exigir la siguiente documentación:

- Certificaciones de experiencia laboral relacionada.
- Certificaciones de estudios mínimos requeridos.
- Curso vigente de vigilancia privada.
- Certificación de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificación de no ser deudor moroso del Estado expedida por la Contraloría General de la República

Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte de la entidad, para lo cual el proponente seleccionado para la ejecución del objeto contractual deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal propuesto al momento de suscribir el acta de inicio del contrato.

Asimismo, a continuación, se presentan las funciones mínimas que deberá desarrollar el personal contratado para la prestación del servicio de vigilancia, las cuales deberán ser dadas a conocer por el personal que la empresa, unión temporal o consorcio, contrate para la ejecución del futuro contrato y deberán ser entregadas como consignas específicas de los puestos que sean instalados.

- Controlar la entrada y salida de funcionarios y visitantes utilizando los medios de seguridad que tenga a su alcance.
- Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente a funcionarios y visitantes, sin excepción alguna.
- Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción.
- Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato.

- Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Florencia y demás sedes judiciales.
- Conservar permanentemente toda la consideración y cortesía debidas a funcionarios y visitantes.
- Atender las instrucciones del supervisor del contrato.
- Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignadas para el efecto.
- Verificar el porte de carné por parte de los funcionarios y exigirlo para permitir el ingreso a la entidad.
- Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana.
- Las demás que asigne el supervisor del contrato.

Es importante mencionar que, en caso de sustracción de bienes, de los inmuebles citados en el objeto, que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, deberán ser restituidos por el contratista favorecido en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha que se haya establecido la responsabilidad por parte del contratista previa investigación.

La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá el proponente al servicio de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, de acuerdo con la Resolución 5351 de diciembre 6 de 2007 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, deberá ser:

- Uniforme compuesto de vestido completo, calzado y equipo de invierno.
- Armas de fuego calibre 38 con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil.
- Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato aportará fotocopia del permiso expedido por el Ministerio de Defensa Nacional para la tenencia y porte de armas.
- Carné de identificación.
- Reporte de personas autorizadas para la carnetización.
- Radio de comunicaciones con su respectiva licencia vigente, expedida por el Ministerio de Comunicaciones u otro medio de comunicación legalmente autorizado.
- Elementos tales como, bolígrafo, libro minuta de puesto, libreta de anotaciones, radioteléfono, linterna, baterías de repuesto y directorio de teléfonos para emergencias.

Para los puestos ubicados en los parqueaderos de las sedes de Neiva y Florencia se deberá contar con espejos cóncavos que permita efectuar la verificación del parque automotor.

NOTA: Este elemento forma parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- Horario del Servicio: El contratista deberá prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente documento, sin perjuicio que el supervisor del contrato considere indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los

puestos determinados a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente conservando los precios de la oferta.

- La entidad, una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al contratista.
- El servicio de vigilancia se prestará con vigilantes que cumplirán con la mayoría de edad.

El proponente favorecido deberá destinar personal diferente para cada uno de los turnos programados de conformidad a la Circular Externa **Nº 20211300000225** Tarifas Para La Contratación De Servicios De Vigilancia Y Seguridad Privada Vigencia 2022.

- Las cantidades relacionadas en los cuadros son las mínimas exigidas para la prestación del servicio y en el evento en que el desarrollo de la ejecución del contrato requiera aumentar las cantidades estas serán suministradas sin que represente un valor adicional al mismo.
- El personal que vincule la firma, Consorcio o Unión Temporal para la prestación del servicio de vigilancia, deberá estar afiliado al sistema general de seguridad social integral en salud, pensión, riesgos laborales, así como a las cajas de compensación.
- La entidad exige que el personal vinculado por el contratista cumpla con los requisitos tales como no presentar antecedentes penales en su certificado judicial, ni disciplinarios, no ser deudor moroso del Estado.
- El personal que prestará el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista.
- Los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto de la presente licitación pública se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

De acuerdo con lo anterior, esta Dirección Seccional proyectaron las cantidades y valores de los servicios a contratar, así:

Tabla No. 01 Descripción del Servicio

TIPO	DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD DE SERVICIOS	
		2022	2023
A	Servicio de vigilancia física con medio humano, con arma, sin canino, con jornada laboral mes/ 24 horas.	29	29

B	Servicio de vigilancia física con medio humano, con arma, sin canino, con jornada laboral 12 horas diurnas lunes a viernes.	11	11
C	Servicio de vigilancia física con medio humano, sin arma, con canino antiexplosivos, con jornada laboral 12 horas diurnas lunes a viernes.	4	4
TOTAL		**44**	**44**

Tabla 2. Números de Puestos y Ubicación de Estos

TIPO SERVICIO	A Servicio de vigilancia física con medio humano, con arma, sin canino, con jornada laboral mes/ 24 horas.	B Servicio de vigilancia física con medio humano, con arma, sin canino, con jornada laboral 12 horas diurnas lunes a viernes.	C Servicio de vigilancia física con medio humano, sin arma, con canino antiexplosivos, con jornada laboral 12 horas diurnas lunes a viernes.
HUILA			
NEIVA	9	7	2
GARZON	2	0	0
PITALITO	2	1	0
LA PLATA	1	0	0
GIGANTE	1	0	0
PALERMO	1	0	0
CAMPOALEGRE	1	0	0
TESALIA	1	0	0
YAGUARA	1	0	0
TIMANA	1	0	0
SALA DOBLANCO	1	0	0
ELIAS	1	0	0
CAQUETÁ			
FLORENCIA	4	3	2
PUERTO RICO	1	0	0

BELEN DE LOS ANDAQUIES	2	0	0
NUMERO TOTAL DE PUESTOS	29	11	4

La Tabla No. 2, presenta el consolidado de las cantidades requeridas por cada uno de los tipos de servicio, discriminando los necesarios para la vigencia 2022 y para el año 2023.

En consecuencia, el presupuesto oficial para el periodo comprendido entre el 12 de diciembre de 2022 hasta el 31 de julio de 2023, para el proceso de Licitación Pública, es el siguiente:

Tabla 4. Valor de los Servicios para el año 2022

TIPO SERVICIO	A Servicio de vigilancia física con medio humano, con arma, sin canino, con jornada laboral mes/ 24 horas.	B Servicio de vigilancia física con medio humano, con arma, sin canino, con jornada laboral 12 horas diurnas lunes a viernes.	C Servicio de vigilancia física con medio humano, sin arma, con canino antiexplosivos, con jornada laboral 12 horas diurnas lunes a viernes.
Valor Del Servicio Conforme Normatividad Vigente De Tarifas Según Circular Externa 20211300000225 de 2021 Para El Año 2022	8.800.000	2.626.859	2.626.859
Valor Prima Seguro de Vida	2.400	800	800
COSTO POR PUESTO	8.802.400	2.627.659	2.627.659
NUMERO DE PUESTOS	29	11	4
SUBTOTAL COSTO DE PUESTOS	$255.269.600	$28.904.244	$10.510.636
A y S	$25.526.960	$2.890.424	$1.156.170
SUBTOTAL ANTES DE IVA	$280.796.560	$31.794.668	$11.666.806
IVA	$5.335.135	$604.099	$221.669
TOTAL, COSTO MES	$286.131.695	$32.398.767	$11.888.475
TOTAL, COSTO 19 DIAS 2022	$181.216.740	$20.519.219	$7.529.368
VALOR TOTAL NEIVA FLORENCIA 2022			$209.265.327

Tabla 5. Valor de los Servicios para el año 2023

TIPO SERVICIO	A Servicio de vigilancia física con medio humano, con arma, sin canino, con jornada laboral mes/ 24 horas.	B Servicio de vigilancia física con medio humano, con arma, sin canino, con jornada laboral 12 horas diurnas lunes a viernes.	C Servicio de vigilancia física con medio humano, sin arma, con canino antiexplosivos, con jornada laboral 12 horas diurnas lunes a viernes.
Valor Del Servicio Conforme Normatividad Vigente De Tarifas Según Circular Externa 20211300000225 de 2021 Para El Año 2022	9.178.400	2.739.814	2.739.814
Valor Prima Seguro de Vida	2.503	834	834
COSTO POR PUESTO	9.180.903	2.740.648	2.740.648
NUMERO DE PUESTOS	29	11	4
SUBTOTAL COSTO DE PUESTOS	$266.246.190	$30.147.129	$10.962.592
A y S	$26.624.619	$3.014.713	$1.205.885
SUBTOTAL ANTES DE IVA	$292.870.809	$33.161.842	$12.168.478
IVA	$5.564.545	$630.075	$231.201
TOTAL COSTO MES	$298.435.354	$33.791.917	$12.399.679
TOTAL, COSTO 7 MESES 2023	$2.089.047.484	$236.543.422	$86.797.751
VALOR TOTAL NEIVA FLORENCIA 2023	$2.412.388.657		

Es preciso señalar que el valor total lleva incluido el AYS y el IVA. Así las cosas, el valor del gran total para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en el lapso 2022 al 2023 será de:

Tabla 6. Valor de los Servicios para el año 2022 A 2023

TOTAL COSTO PROPUESTO POR SERVICIOS EN EL HUILA	**$1.956.387.603**
TOTAL COSTO PROPUESTO POR SERVICIOS EN EL CAQUETA	**$665.266.381**
TOTAL COSTO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA	**$2.621.653.984**

Se debe tener en cuenta que en el cálculo del valor del contrato para el periodo que cubre la vigencia futura, se consideró que el incremento estimado de una vigencia a otra no puede ser superior al escenario macroeconómico proyectado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en el anexo 1 de la circular externa 07 del 22 de febrero de 2022, el cual presenta entre otros, una inflación del 4,3% para el 2023 Y sugiere utilizar el mismo porcentaje para la proyección de la vigencia 2023 (hasta el 31 de julio de 2023).

De conformidad a la, circular C I R C U L A R DEAJC22-24 de fecha 28 de abril de 2022 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los proponentes interesados en participar en el proceso contractual, deberán tener en cuenta el cálculo del incremento del 4.3%, para el presupuesto de la vigencia 2023 sobre el valor mensual del costo de la tarifa año 2022, este valor no puede ser superior al supuesto macroeconómico proyectado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Es de advertir, que el cálculo del incremento realizado en el presente proceso tiene como base el valor del presupuesto para los meses de noviembre y diciembre de la vigencia 2022, el cual se incrementa en un 4.3% sobre el valor anual del servicio de la vigencia 2022 para el año 2023

De acuerdo con lo anterior, si el gobierno nacional fija un incremento mayor o inferior al aquí proyectado se recalculará por parte de la entidad y ajustará dicho valor.

1.1.8. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios, como se indica a continuación:

Tabla 6. Clasificador de Bienes y Servicios

Código UNSPSC	Producto
92121500	Servicios de guardas de seguridad
92121700	Servicios de sistemas de seguridad

1.1.9. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal y vigencias futuras del año 2023:

No. CDP	FECHA	VALOR	VALOR A COMPROMETER VIGENCIA 2022	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
822	2022-08-01	$64.017.713	$64.017.713	27-01-09-012	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE
3822	2022-08-01	$30.451.197	$30.451.197	27-01-02-012	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE
7822	2022-05-31	$589.741.548	$114.796.417	27-01-08-012	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

VIGENCIAS FUTURAS 2023

VALOR	VALOR A COMPROMETER VIGENCIA 2023	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
$70.000.000	$70.000.000	27-01-09-012	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

$400.535.674	$400.535.674	27-01-02-012	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE
$1.941.852.983	$1.941.852.983	27-01-08-012	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

1.1.10. FORMA DE PAGO

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA, cancelará al contratista por mensualidades vencidas, previa presentación de los siguientes documentos por parte del contratista:

- Factura electrónica causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN, Directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 09 de marzo de 2021.

  En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

- Informe de cumplimiento firmada por la supervisión - diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".

- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, en todo caso, el contratista deberá cumplir con dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista es quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar), así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.

- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007

y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro o Factura electrónica se realizará de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP

1.1.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Los proponentes deberán cargar la información única y exclusivamente en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII) de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver información registrada en la Plataforma del SECOPII, en el ítem Cronograma, en la parte correspondiente a INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1.1.13. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente único debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.1.14. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

El Proponente debe entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.1.15. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

GLOSARIO GENERAL

a. Análisis del Sector: Es el estudio de mercado que realiza la Entidad relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

b. Acta de Inicio: Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.

c. Activo Corriente: Es el activo corriente susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año.

d. Activo Total: Son los activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

e. Anexo: Es el documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

f. Aportes Legales: Son las contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

g. Apostilla: Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de la Haya de 1961.

h. Capacidad Financiera: Son las condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los Proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.

i. Capacidad Organizacional: Es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

j. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Es el documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

k. Consorcio: Es la situación en la que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

l. Contratista: Es la persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.

m. Estados Financieros: Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del

icontec ISO 9001 IQNet SC5780-4-13

periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.

n. Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

o. Formato: Son los documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.

p. Garantía: Es el mecanismo para asegurar el cumplimiento de obligaciones. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo. (iii) Fiducia mercantil de garantía o garantías bancarias.

q. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: Es la garantía que cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro.

r. Información Pública Reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

s. Legalización: Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, artículo 5, literal f que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.

t. Matriz: Es el documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el Contrato.

u. Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del Proceso de Contratación.

v. Precio Global: Es el precio cerrado, cierto e inalterable como única remuneración por el objeto contratado.

w. Presupuesto Oficial Estimado: Es el valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.

x. Proponente Plural: Es cuando dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de propuestas por parte de Consorcios y Uniones Temporales con el fin de aunar esfuerzos para presentar conjuntamente una misma propuesta y aunque no constituyen una persona jurídica, la ley les otorgó capacidad jurídica para celebrar contratos con las Entidades Estatales.

y. Proponente: Es la persona o el grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

z. Selección Objetiva: Es el principio que busca que la selección de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

aa. Subcontratista: Es la persona natural o jurídica que contrata el contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.

bb. Sucursal: Son los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad

cc. Trato Nacional: Es el principio según el cual un Estado concede a los nacionales de otro Estado el mismo trato que otorga a sus nacionales.

dd. Unión Temporal: Es la unión de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

ee. Utilidad Operacional: Son los ingresos, costos y gastos operacionales relacionados directamente con el objeto social de la empresa, con su actividad principal, dejando de lado los gastos e ingresos no operacionales, es decir, aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.

ff. Vigencia Fiscal: Es el periodo de tiempo que comprende desde el primero de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

1.1.16. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de verificarse que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

1.1.17. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.1.18. MONEDA

1.1.18.1. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del

contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.1.18.2. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.1.19. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.1.20. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

a) Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado (Ver Análisis Económico – Precios del Mercado).
b) Cuando en la lista de cantidades y precios el proponente omita la cotización de uno o más ítems, o modifique las cantidades o unidades presentadas en el presupuesto oficial o su descripción técnica.
c) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones fijadas en la Constitución y la Ley 80 de 1993.
d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documento que contenga datos tergiversados, alterados o contradictorios, tendientes a inducir a error a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
e) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
f) Estar incluido en el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctiva RNMC.
g) Cuando no se presente oferta económica, o no se suscriba la oferta por el representante legal o por el apoderado constituido o para el efecto y se hayan realizado los requerimientos correspondientes.
h) Cuando la propuesta económica presentada o los valores unitarios contenidos en la misma, no corresponda al presupuesto oficial establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva; esto en razón a que las tarifas se encuentran reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
i) Cuando el proponente cotice las tarifas por debajo de la tarifa mínima establecida para la vigencia 2022, en cumplimiento al Decreto No. 4950 de 2007 - CIRCULAR (INTERNA O EXTERNA) Nº 20211300000225 de diciembre de 2021, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y/o que no indique el valor mensual de la prima del seguro de vida en virtud a la CIRCULAR (INTERNA O EXTERNA) No. 20221300000145 de 2022.
j) Cuando el proponente, persona natural o jurídica, independiente de su forma de participación (individual o en forma asociativa), no se encuentre previamente inscrito en el RUP, o su inscripción no corresponda a la clasificación de bienes y servicios requeridos en el pliego de condiciones.
k) Cuando no cumpla con los requisitos jurídicos, de experiencia y técnicos habilitantes, conforme a los términos establecidos en los estudios previos, Invitación Pública, su anexo complementario, y demás documentos del proceso.
l) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes del proceso o no anexe los documentos subsanables dentro del término establecido por la Entidad, de conformidad con al párrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
m) Cuando se comprueba colusión entre los proponentes.
n) Cuando no se presente oferta económica de precio, al momento del cierre del proceso.
o) Cuando la unión temporal o consorcio, o la promesa de sociedad futura, no se haya constituido antes del cierre de la selección.
p) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
q) Incurrir en el no pago de multas conforme a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Numeral 4.

1.2. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Conforme a lo previsto en el numeral 18 del art 25 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; la declaratoria "desierta" del presente proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierta también tendrá lugar cuando:

a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos. financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) La ordenadora del gasto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva no acoja la recomendación del comité estructurador y evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo, la cual será publicada en el portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co **(SECOP II)**.

1.3. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

1.4. RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.5. RÉGIMEN LEGAL

El contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 19 del 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Resolución No. 7025 de 2019, por el medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, las normas reglamentarias que la complementan y la adicionan y demás disposiciones que regulen la materia y lo establecido en los Estudios Previos e Invitación Pública electrónica y anexo complementario.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019 y la Resolución por medio de la cual se concede autorización previa para adelantar el presente proceso de selección, expedida por el Consejo Superior

de la Judicatura, por la cual delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, adelantar el proceso de selección de Contratista para Contratar:

"el servicio de vigilancia y seguridad privada con destino a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles para las sedes donde funcionan algunas corporaciones, despachos judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia, dependencias de la Dirección Seccional de Administración de Neiva y Florencia y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura de los departamentos del Huila y Caquetá".

1.6. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad licitación pública, por intermedio de la plataforma SECOP II.

De conformidad con el Artículo 2 Numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección I, Subsección I del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de Licitación Pública, siendo la propuesta más favorable a la entidad aquella que obtenga el mayor puntaje por sumatoria en los factores técnicos, económicos, de apoyo a personal con discapacidad y de apoyo a la industria nacional, previo cumplimiento de los requisitos financieros, jurídicos y de experiencia.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de manera TOTAL. No se aceptarán propuestas parciales y en caso de que se presenten, serán inhabilitadas. Así mismo, no se aceptarán propuestas alternativas; de presentarse ese tipo de ofertas no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en el Pliego de Condiciones electrónico. El siguiente proceso se regirá por el Estatuto de Contratación Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción), Ley 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018, normas civiles y comerciales, y demás que adicionen, complementen o regulen la materia, así como la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

NOTA: Para la realización de las audiencias del presente proceso de selección de contratista, se tendrá en cuenta el Decreto No. 537 del 2020, "Por el cual se toman medidas en materia de contratación estatal, en el marco del Estado de emergencia Económica, Social y Ecológica" las cuales se realizarán a través de medios electrónicos.

El Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación."

Que, en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si los elementos requeridos se encuentran dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, no encontrando los servicios en el catálogo de los Acuerdos Marcos, razón

por la cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de Licitación Pública.

1.7. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección de Licitación Pública, para lo cual podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección, para que puedan consultar en el portal de contratación pública **www.colombiacompra.gov.co. (SECOP II)**; realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web.

1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No.4** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, el cual debe adjuntarse a la propuesta con los documentos habilitantes.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.9. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes

1.10. CÓDIGO DE ÉTICA DE RAMA JUDICIAL

El Proponente debe conocer y cumplir con el código de ética y Buen Gobierno de la Rama Judicial que está a disposición en:

https://www.ramajudicial.gov.co/documents/5067224/14519461/Codigo+de+etica+y+buen+gobierno.pdf/7925119c-cd4f-49b7-ae4f-85e66779de61

1.11. AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS

Dado que el contrato a ejecutar es el servicio de vigilancia y seguridad privada con destino a salvaguardar los bienes muebles e inmuebles para las sedes donde funcionan algunes

corporaciones, despachos judiciales del distrito judicial de Neiva y Florencia, dependencias de la Dirección Seccional de Administración de Neiva y Florencia y dependencias administrativas de los Consejos Seccionales de la Judicatura de los departamentos del Huila y Caquetá, no se requiere ningún tipo de licencia para dar inicio al mismo.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019 y la Resolución por medio de la cual se concede autorización previa para adelantar el presente proceso de selección, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura del Huila, por el cual delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva.

CAPÍTULO II.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Carta de Presentación de la Oferta donde manifieste que conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico. (ANEXO 1)

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Para la presentación de la carta que se deberá diligenciar, se expone como guía el formato del **ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA"** adjunto al pliego de condiciones.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento, que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

2.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta presentada por intermedio de la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.*(SECOPII)*, debe incluir toda la información relacionada con el objeto del proceso así:

Documentos Habilitantes: El interesado acreditará su capacidad para participar mediante los Requisitos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia, requisitos técnicos, capacidad financiera, capacidad organizacional, ficha técnica).

Oferta Económica: El interesado deberá diligenciar la propuesta económica establecida en el sobre (Propuesta Económica) del formulario (Cuestionario) del pliego de condiciones electrónico SECOP II, junto con el formato **"FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONOMICA"**

En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a la propuesta presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

La propuesta y la documentación que allí se adjunta, debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en estos estudios previos y condiciones generales, el pliego de condiciones electrónico. Su presentación implica que el interesado ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las actividades que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso y en consecuencia solo se podrán presentar ofertas hasta el día y hora señalado en el cronograma del pliego de condiciones electrónico, solo por intermedio de la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.*(SECOPII)*.

Si cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.***(SECOPII)***, el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico: **villart@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de su oferta, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia

Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Se entiende por no recibidas las ofertas que sean allegadas por fuera del término y condiciones establecido en el presente documento.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SECCIONAL NEIVA, en ningún caso será responsable de los mismos.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

2.4 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma del pliego electrónico, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad.

En virtud del principio de transparencia, la Entidad motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2.5 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

2.6 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma del pliego de condiciones electrónico, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva adjudicará en audiencia pública, al proponente cuya propuesta haya cumplido los requisitos habilitantes

mediante acto administrativo motivado o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar, para lo cual publicará en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co (SECOPII)**.

La Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la Audiencia efectiva de Adjudicación, que será virtual. Al inicio de la Audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los Proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido por la Entidad. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV del presente documento ordenados de mayor a menor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

Corresponde adjudicar la contratación a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, la Resolución Nos. 6905 del 27 de diciembre del 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, y la Resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019, por la cual se adoptó el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1 del artículo 77 y numeral 2 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, contra él no proceden recursos en vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe o se abstuviese de suscribir el respectivo contrato y no presenta todos los documentos requeridos para su perfeccionamiento y legalización por causa imputable a él, en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), incurriría en las sanciones de Ley prevista en el Literal e, numeral 1 del Artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

2.7 PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el **ANEXO No. 7** del presente pliego.

CAPÍTULO III.

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Son requisitos para participar y verificar: La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la Capacidad financiera, Capacidad de organización y demás establecidos en el pliego de condiciones conforme al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Ley 1882 de 2018, normas complementarias y concordantes

CRITERIOS DE EVALUACION	CALIFICACION
Capacidad Jurídica	CUMPLE o NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE o NO CUMPLE
Capacidad Financiera	CUMPLE o NO CUMPLE
Capacidad Organizacional	CUMPLE o NO CUMPLE
Aspecto Técnico	CUMPLE o NO CUMPLE

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los evaluadores, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad y en los pliegos de condiciones.

En cumplimiento de lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 del 2012, y el Manual de Contratación de la Entidad, los Requisitos Habilitantes del proponente serán verificados y probados de la información que de dicho proponente se demuestre y conste en el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP.

Para la acreditación se debe diligenciar los FORMATOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES, establecidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, los cuales van anexos al Pliego de Condiciones.

Las propuestas no serán rechazadas por ausencia de requisitos o por la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, no necesarios para la comparación de las propuestas, es decir siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el Pliego de Condiciones.

En caso de identificarse inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, serán requeridos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva en cualquier momento hasta la adjudicación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

Para la determinación de los Requisitos Habilitantes, se ha tenido en cuenta:

A) El riesgo del proceso de contratación.

B) El valor del contrato objeto del proceso de contratación

C) El análisis del sector económico respectivo

D) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Los proponentes interesados en este proceso contractual deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se establecen, para los cuales se señala la forma de determinación y verificación conforme a la guía para determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación en Colombia Compra eficiente. Ello se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Para este proceso los requisitos habilitantes serán los siguientes:

3.5.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de

responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctiva RNMC y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta en el cual conste que el representante legal está facultado para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Los proponentes presentarán los siguientes soportes y formatos anexos, diligenciados, para lo cual se deberá tener en cuenta que los documentos otorgados en el exterior se deberán presentar legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1988, sin perjuicio que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de verificarse que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación técnica, y económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

a) Carta de Presentación de la Oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico. (ANEXO 1)

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Para la presentación de la carta que se deberá diligenciar, se expone como guía el formato del ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA" adjunto al pliego de condiciones.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8° y 9° de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo, se indicará bajo la gravedad de juramento, que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

b) **Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal – Si aplica. Anexo No. 2.**

c) **Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.**

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

d) **Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tenga alguna limitación para contraer obligaciones.**

e) **Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.**

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

f) **Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6° Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

g) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación (Registro Único de Proponentes, en firme).

El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar registrados y clasificados en el registro único de proponentes de la Cámara de Comercio, antes de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 1: Firmeza de la inscripción y vigencia. La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de diez (10) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme. No puede la Entidad, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, verificar de manera directa la información que debe reposar en el Registro, ni validar información que no se encuentra en firme, por lo que es un deber de quien desea contratar con el Estado, presentar en los procesos de selección el Registro Único de Proponentes en firme.

Los oferentes deberán estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, en la siguiente clasificación:

Tabla 1. Clasificador de Bienes y Servicios

Código UNSPSC	Producto
92121500	Servicios de guardas de seguridad
92121700	Servicios de sistemas de seguridad

Nota 2: Inhabilidad por incumplimiento reiterado. En virtud del Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

I. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
II. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;
III. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

h) Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral.

Acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 23 Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002).

Si es persona Jurídica debe Acreditar mediante Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la empresa, según sea el caso, que durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, ha venido pagando, y por tanto se encuentra al día, con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales, en cumplimiento a lo estipulado en las leyes 789 de 2002, artículo 50 y 1150 de 2007, artículo 23.

Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, debe anexar Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores contados a partir de la fecha límite del cierre de la presentación de ofertas.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada participante deberá acreditarlo por separado.

Dichas certificaciones, deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si es persona natural debe adjuntar copia de las últimas seis (6) planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales.

En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

i) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

j) Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

k) Formato de información beneficiario de cuenta Anexo No.3.

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

l) Compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

m) Manifestación por escrito de SI/NO en el pliego electrónico:

a. ¿Usted se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la ley 80 de 1993, artículos 8o. y 9o., y demás normas concordantes?

b. ¿Tiene usted conocimiento de las prohibiciones y sanciones impuestas en virtud de la ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único- y ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario?

c. ¿Usted es deudor moroso con el Estado, por tener obligaciones pendientes de pago con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 863 de 2003)?

n) Garantía de seriedad

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con NIT No. 800.165.866-1, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	**10%**	Presupuesto Oficial Establecido	Por tres (3) meses desde la presentación de la Oferta.

El proponente debe anexar comprobante de pago de la póliza de garantía de la oferta para efectos de verificar su autenticidad.

Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, plenamente identificados como aparecen en el Certificado de Existencia y Representación legal o Matricula Mercantil, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal:

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario incurra en una de las causales establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementen, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

ñ) Licencia de funcionamiento.

El proponente anexará con su propuesta, la fotocopia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorga Licencia de Funcionamiento, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y/o el Ministerio de Defensa Nacional para operar en las modalidades de vigilancia fija con utilización de armas, sin armas, medio tecnológico y medio canino.

La licencia debe mantenerse vigente durante la ejecución del contrato; adicionalmente, debe acreditar las modalidades y medios requeridos por la entidad para operar en los lugares donde se prestará el servicio de vigilancia.

En el evento que el vencimiento de la licencia de funcionamiento se encuentre dentro del plazo de ejecución del contrato que se derive del proceso de licitación pública, el proponente allegará el documento de compromiso suscrito por el representante legal, en el cual se obliga a iniciar con la suficiente antelación la solicitud de renovación de la licencia, con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio en forma continua. En caso de no renovación o suspensión de la licencia de funcionamiento sea lo previsto por la cláusula respectiva del contrato, es causal de terminación del mismo.

En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán cumplir con lo indicado en este numeral, a excepción de la autorización del medio canino, que puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

o) Resolución de Códigos de Asignación Canina

El proponente debe anexar con su propuesta, la fotocopia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorga al proponente la Resolución de Códigos de Asignación Canina, en la especialidad de antiexplosivos, exigida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

Adicionalmente, se pone de presente que al momento de legalizar el contrato, para realizar el acta de inicio, se requiere el reentrenamiento de los canes con especialidad antiexplosivos de la Policía Nacional o Entidad competente, con el propósito de que os caninos presentados para la prestación del servicio estén en óptimas condiciones.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el integrante que prestará el servicio de canino deberá cumplir con lo indicado en este literal, circunstancia que deberá ser claramente señalada en el respectivo documento de conformación.

p) Equipos de Comunicaciones

El proponente debe anexar con su propuesta la resolución o licencia expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones donde le concedió licencia para desarrollar actividad de telecomunicaciones, así como el permiso para el uso del espectro radioeléctrico con dos (2) frecuencias con cubrimiento a nivel nacional, o en su defecto acreditar a nivel departamental o municipal en los lugares en lo que se prestará el servicio, acompañadas del área de servicio y cuadro de características técnicas de la red. En caso de que se encuentre en trámite de renovación se deberán presentar los documentos de radicado donde conste el trámite de renovación.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en el pliego electrónico, estudios previos y el presente documento complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En el caso de presentación de la propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, todos sus integrantes deberán contar con los permisos anteriormente requeridos.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos técnicos, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

q) Certificado de vinculación a la Red de Apoyo de la Policía Nacional y/o Carta de compromiso de vinculación a la Red de Apoyo de la Policía Nacional.

El proponente debe adjuntar con su propuesta, Certificado de vinculación a la Red de Apoyo de la Policía Nacional, en caso de no tenerla deberá presentar carta de compromiso mediante la cual expresen su voluntad de inscribirse como mínimo a la red de apoyo de la Policía Nacional del departamento del Huila y metropolitana de Neiva. Una vez la Policía

Nacional lleve a cabo la inscripción de este procedimiento en el Sistema Único de Información y Tramites- SUIT.

r) Resolución de uso de uniformes y placas, expedido por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

En el caso de presentación de la propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento.

s) Copia de la Póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente.

El proponente deberá presentar con la propuesta copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual de conformidad con el artículo 48 del Decreto Ley 356 de 1994, la cual, entre otros amparos, debe cubrir los daños y lesiones personales causados a terceros por caninos, la cual debe estar vigente al momento del cierre del proceso, actualizada en la cuantía (400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada) y no tener sub-límites por persona, evento y vigencia.

t) Certificado expedido por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

El proponente deberá aportar el (los) certificado(s) de paz y salvo vigente de multas, sanciones y contribuciones sin novedad registrada por la Superintendencia de Vigilancia y seguridad Privada.

En el caso de presentación de la propuesta bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar este documento.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación técnica y económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

u) Acreditación programa SG-SST

El proponente, tanto persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento, así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60 y 85 %	Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que la norma no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad del cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

v) Póliza de seguro de vida colectivo.

El proponente y cada uno de sus integrantes del consorcio o unión temporal debe aportar copia de la póliza de seguro de vida colectivo vigente a la fecha de cierre, en la que ampare al personal operativo vinculado durante las 24 horas del día.

Dicha póliza debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1588 de 2021; así mismo debe estar expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la póliza de seguro de vida colectivo.

La póliza aquí relacionada debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección y durante la ejecución del contrato.

3.5.1.2. EXPERIENCIA

3.5.1.2.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL CONTRATISTA

El Proponente debe acreditar experiencia en:

Código UNSPSC	Producto
92121500	Servicios de guardas de seguridad
92121700	Servicios de sistemas de seguridad

Se acreditará mediante el anexo RUP en firme, en el que conste la ejecución de hasta CUATRO (4) contratos ejecutados con entidad pública o privada, que estén identificados con el clasificador de bienes, y servicios en los códigos señalados hasta el tercer nivel, serán válidos aquellos contratos que incluyan una de las actividades señalada en el recuadro y cuya sumatoria sea igual o superior a 2.621 S.M.L.M.V.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales los RUP se sumará la experiencia presentada por los integrantes en conjunto, es decir que los integrantes cumplan con una de las actividades señaladas.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá diligenciar e indicar en el **ANEXO No. 9** "experiencia requerida" del pliego de condiciones electrónico, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Así mismo, La entidad verificará del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel y su cuantía expresada en SMLMV.

Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

VALORACIÓN EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) Los contratos deben encontrarse registrados en uno o algunos de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC relacionados en el cuadro anterior. No obstante, para la sumatoria de los contratos, la experiencia debe acreditarse en todos los códigos.

b) Por lo menos uno de los contratos debe ser igual o superior 80% del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.

c) Por lo menos uno de los contratos debe contener la prestación del servicio con medio canino de especialidad detención de explosivos y medio humano con arma.

NOTA: El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el **ANEXO N° 9** del presente complemento del pliego de condiciones, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP y de los mismos se derive como mínimo la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos.

3.5.1.2.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SEGÚN CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

La proponente persona natural y/o jurídica y/o proponente plural que pretendan dar cumplimiento de este requisito deberá acreditar su condición conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del decreto 1860 de 2021, en referencia a los emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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.

CRITERIO DIFERENCIAL EN EL REQUISITO DE EXPERIENCIA:

El Proponente debe acreditar experiencia en:

Código UNSPSC	Producto
92121500	Servicios de guardas de seguridad
92121700	Servicios de sistemas de seguridad

Se acreditará mediante el anexo RUP en firme, en el que conste la ejecución de hasta seis (6) contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior a 2.621 S.M.L.M.V , que estén identificados con el clasificador de bienes, y servicios en los códigos señalados hasta el tercer nivel: serán válidos aquellos contratos que incluyan una de las actividades señalada en el recuadro.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales los RUP se sumará la experiencia presentada por los integrantes en conjunto, es decir, que los integrantes cumplan con una de las actividades señaladas.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá diligenciar e indicar en el **ANEXO No. 9** "experiencia requerida" del pliego de condiciones electrónico, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Así mismo, La entidad verificará del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel y su cuantía expresada en SMLMV.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) Los contratos deben encontrarse registrados en uno o algunos de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC relacionados en el cuadro anterior. No obstante, para la sumatoria de los contratos, la experiencia debe acreditarse en todos los códigos.

b) Por lo menos uno de los contratos debe contener la prestación del servicio con medio canino de especialidad detención de explosivos y medio humano con arma.

NOTA: El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el **ANEXO N° 9** del presente complemento del pliego de condiciones, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP y de los mismos se derive como mínimo la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos.

3.5.1.2.1.2. EXPERIENCIA GENERAL SEGÚN CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3° DEL DECRETO 1860 DE 2021.

En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

El Proponente debe acreditar experiencia en:

Tabla No. 3. Clasificador de Bienes y Servicios

Código UNSPSC	Producto
92121500	Servicios de guardas de seguridad
92121700	Servicios de sistemas de seguridad

Se acreditará mediante el anexo RUP en firme, en el que conste la ejecución de hasta seis (6) contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior a 2.621 S.M.L.M.V , que estén identificados con el clasificador de bienes, y servicios en los códigos señalados hasta el tercer nivel: serán válidos aquellos contratos que incluyan una de las actividades señalada en el recuadro,

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales los RUP se sumará la experiencia presentada por los integrantes en conjunto, es decir, que los integrantes cumplan con una de las actividades señaladas.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá diligenciar e indicar en el **ANEXO No. 9** "experiencia requerida" del pliego de condiciones electrónico, cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Así mismo, La entidad verificará del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel y su cuantía expresada en SMLMV.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) Los contratos deben encontrarse registrados en uno o algunos de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC relacionados en el cuadro anterior. No obstante, para la sumatoria de los contratos, la experiencia debe acreditarse en todos los códigos.

b) Por lo menos uno de los contratos debe contener la prestación del servicio con medio canino de especialidad detención de explosivos y medio humano con arma.

NOTA: El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el **ANEXO N° 9** del presente complemento del pliego de condiciones, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP y de los mismos se derive como mínimo la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos.

3.5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Es necesario que la entidad verifique la condición financiera del futuro contratista, en el cual, se ha de reflejar la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto contractual que se pretende adjudicar con el presente proceso de selección.

De conformidad con al artículo 3 del Decreto 579 de 2021 del 31 de mayo de 2021, expedido por el Departamento de Planeación Nacional, mediante el cual se sustituye el parágrafo transitorio 1 del Artículo 2.2.1.1.1.6.2. Decreto 1082 de 2015, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años que se refleje en el registro de cada proponente.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP que se encuentre en firme con los estados financieros, en donde la entidad tendrá en cuenta el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años que se refleje en el registro, o en la información financiera anexa a la Oferta Anexo No. 6 en aquellos casos en que el Proponente (Extranjero) no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

ÍNDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	**Fórmula**	**Índice requerido**
Índice de Liquidez "IL"	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a **1.8**
Índice de Endeudamiento "IE"	Pasivo Total / Activo Total X 100	Menor o igual a **55%**
Razón Cobertura de Intereses "RCI"	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	Mayor o igual a **3** veces?

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el RUP será presentado por cada uno de sus integrantes. Los indicadores financieros serán calculados con base en la información financiera reportada por la Cámara de Comercio en el RUP de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sumando los valores de Activo corriente, Activo Total, Pasivo Corriente y Pasivo total de cada integrante del consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante del consorcio o unión temporal, previa a la asignación de puntaje acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

Estado de situación financiera
Estado de resultados

Nota: Si en alguno de los indicadores relacionados anteriormente se determina que el proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requisitos financieros será "No Cumple".

CAPITAL DE TRABAJO

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Capital de trabajo *Activo corriente – pasivo corriente*	Mayor o igual al 60% del valor total del presupuesto oficial

Estos indicadores financieros y organizacionales son productos del análisis de resultados arrojados por la valoración respectiva efectuada por el área financiera de la seccional, la cual, fue realizada teniendo en cuenta la información suministrada por la Cámara de Comercio de Bogotá, Florencia y Huila.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el Capital de Trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, menos la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

Estado de situación financiera
Estado de resultados

Nota: Si en alguno de los indicadores relacionados anteriormente se determina que el proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requisitos financieros será "No Cumple".

El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su capacidad jurídica exclusivamente con el **Anexo No. 6.**

3.5.1.4. CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL

Es necesario que la entidad verifique la condición de la capacidad organizacional del futuro contratista, en el cual, se ha de reflejar la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Los Proponentes deben cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP en firme y con los estados financieros en donde la entidad, tendrá en cuenta el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años que se refleje en el registro o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

ÍNDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicador	**Fórmula**	**Índice requerido**
Rentabilidad del Patrimonio "ROE"	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,10?
Rentabilidad del Activo "ROA"	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,05?

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el RUP será presentado por cada uno de sus integrantes. Los indicadores financieros serán calculados con base en la información financiera reportada por la Cámara de Comercio en el RUP de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, sumando los valores de Activo corriente, Activo Total, Pasivo Corriente y Pasivo total de cada integrante del consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante del consorcio o unión temporal, previa a la asignación de puntaje acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

3.5.1.5. ASPECTO TÉCNICO

a) **El proponente, deberá junto con la propuesta SECOP II allegar el ANEXO No. 5 de la Ficha Técnica, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o la persona natural.**

b) Los proponentes deberán acreditar que cuentan con una estructura organizacional:

- ✓ El proponente debe aportar los documentos en donde se pueda validar la estructura organizacional de la empresa, el cual se verificará con el anexo del organigrama de la empresa, los manuales de funciones, manuales de procedimientos, manual de supervisión y manual de comunicaciones (estos dos últimos si ha optado por ellos).
- ✓ El proponente debe anexar a su propuesta una certificación suscrita por el representante legal, donde conste el número de empleados del área administrativa, y el número de empleados del área operacional (Capacidad administrativa y operacional). Se entiende como empleados del área administrativa al Gerente, empleados de las dependencias financieras, de recursos humanos, jurídica, supervisores y jefes de operaciones. Se entiende como empleados del área operacional, los guardas de seguridad.
- ✓ Teniendo en cuenta la naturaleza y funciones de los diferentes despachos judiciales, por razones de seguridad las empresas proponentes presentarán un documento en donde se realice la descripción de los sistemas relacionados con la Selección, Vinculación y Capacitación del personal propuesto para la prestación de los servicios, implementado por la empresa.

El oferente que no cumpla con la totalidad de la documentación requerida en este numeral, la evaluación para las condiciones de organización será NO CUMPLE.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Neiva, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

c) Condiciones mínimas del personal que prestará el servicio

El proponente deberá adjuntar a la propuesta una certificación juramentada y firmada por el representante legal, en la cual se compromete en caso de ser el proponente adjudicatario del contrato resultado del presente proceso, a dar cumplimiento a lo estipulado en este literal.

El personal para el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista, los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto contractual del presente documento se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

El personal de vigilantes que el contratista asigne para la prestación del servicio a la entidad deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

EN MATERIA DE SALUD

- Examen médico de ingreso en materia de salud expedido por una entidad debidamente autorizada, el cual debe reunir los siguientes requisitos: Audiograma normal; físico; y agudeza visual: 20/20 para quienes hagan uso de armas de fuego.

Asimismo, deberán exigir la siguiente documentación:

- Certificaciones de experiencia laboral relacionada.
- Certificaciones de estudios mínimos requeridos.
- Curso vigente de vigilancia privada.
- Certificación de antecedentes penales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificación de no ser deudor moroso del Estado expedida por la Contraloría General de la República

Los requisitos antes exigidos serán verificados por parte de la entidad, para lo cual el proponente seleccionado para la ejecución del objeto contractual deberá presentar en medio magnético un resumen de la hoja de vida del personal propuesto al momento de suscribir el acta de inicio del contrato.

Asimismo, a continuación, se presentan las funciones mínimas que deberá desarrollar el personal contratado para la prestación del servicio de vigilancia, las cuales deberán ser dadas a conocer por el personal que la empresa, unión temporal o consorcio, contrate para la ejecución del futuro contrato y deberán ser entregadas como consignas específicas de los puestos que sean instalados.

- ✓ Controlar la entrada y salida de funcionarios y visitantes utilizando los medios de seguridad que tenga a su alcance.
- ✓ Revisar bolsos, paquetes, etc., tanto entrante como saliente a funcionarios y visitantes, sin excepción alguna.
- ✓ Controlar el ingreso del parque automotor, inspeccionarlo y revisarlo, sin excepción.
- ✓ Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato.
- ✓ Evitar la entrada de vendedores no autorizados a las dependencias de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Florencia y demás sedes judiciales.
- ✓ Conservar permanentemente toda la consideración y cortesía debidas a funcionarios y visitantes.
- ✓ Atender las instrucciones del supervisor del contrato.
- ✓ Radicar y efectuar anotaciones en las minutas asignadas para el efecto.
- ✓ Verificar el porte de carné por parte de los funcionarios y exigirlo para permitir el ingreso a la entidad.
- ✓ Verificar y registrar la asistencia del personal autorizado para laborar los fines de semana.
- ✓ Las demás que asigne el supervisor del contrato.

Es importante mencionar que, en caso de sustracción de bienes, de los inmuebles citados en el objeto, que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, deberán ser restituidos por el contratista favorecido en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha que se haya establecido la responsabilidad por parte del contratista previa investigación.

La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá el proponente al servicio de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, de acuerdo con la Resolución 5351 de diciembre 6 de 2007 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, deberá ser:

- ✓ Uniforme compuesto de vestido completo, calzado y equipo de invierno.

- ✓ Armas de fuego calibre 38 con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil.
- ✓ Una vez adjudicado el contrato, el proponente favorecido para la legalización del contrato aportará fotocopia del permiso expedido por el Ministerio de Defensa Nacional para la tenencia y porte de armas.
- ✓ Carné de identificación.
- ✓ Reporte de personas autorizadas para la carnetización.
- ✓ Radio de comunicaciones con su respectiva licencia vigente, expedida por el Ministerio de Comunicaciones u otro medio de comunicación legalmente autorizado.
- ✓ Elementos tales como, bolígrafo, libro minuta de puesto, libreta de anotaciones, radioteléfono, linterna, baterías de repuesto y directorio de teléfonos para emergencias.

Para los puestos ubicados en los parqueaderos de las sedes de Neiva y Florencia se deberá contar con espejos cóncavos que permita efectuar la verificación del parque automotor.

NOTA: Este elemento forma parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta.

d) SISTEMA DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Se deberá presentar un documento expedido por el representante legal en el cual se informe que la empresa cuenta con un sistema de atención al cliente y/o consumidor según circular 20 de 2012 emitida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

e) El proponente debe comprometerse mediante una certificación juramentada suscrita por el representante legal, a la adopción e implementación del plan de gestión ambiental de la rama judicial, adoptado por el acuerdo psaa14-10160 de junio de 2014, dentro de la ejecución del servicio a contratar.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección III.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Sede	**25,5 puntos**
2. Factor calidad	**60 puntos**
2.1. Capacitaciones	
2.2. Plan de bienestar para empleados	

2.3. Equipo humano	
3. Apoyo a la industria nacional	**10 puntos**
4. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad	**1 punto**
5. Decreto 1279/2021: Vinculación de Personas con Discapacidad Incentivo Vinculación de Mujeres, Personas con Discapacidad y Personas Mayores de 45 años	**3 puntos**
6. Decreto 1860/2021: Puntaje adicional emprendimientos y empresas de mujeres del cero punto veinticinco por ciento (0.25 %) del valor total de los puntos establecidos	**0.25 puntos**
Puntaje adicional clasificación empresarial – MiPymes del cero punto veinticinco por ciento (0.25 %) del valor total de los puntos establecidos	**0.25 puntos**
TOTAL	**100 puntos**

En la evaluación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva asignará la puntuación total sumando los criterios de la Tabla anterior.

1. SEDE (25,5 PUNTOS)

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva – Huila, a partir de los ofrecimientos realizados por el proponente, asignará hasta 25,5 puntos al proponente que ofrezca sede, sucursal o agencia en la ciudad de Neiva - Huila y en la ciudad Florencia – Caquetá, lugares de prestación del servicio con mayor área operacional.

En caso de consorcio o Unión temporal cualquiera de los integrantes puede acreditar la sede principal, sucursal o agencia en la ciudad de Neiva (Huila) y en Florencia (Caquetá)

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

REQUERIMIENTO	PUNTAJE MAX. 25,5 PTOS.
	Puntaje asignado
SEDE NEIVA – SEDE FLORENCIA	25,5
SEDE (NEIVA O FLORENCIA) – SUCURSAL (NEIVA O FLORENCIA)	22,3
SEDE (NEIVA O FLORENCIA) – AGENCIA (NEIVA O FLORENCIA)	19,1
SUCURSAL NEIVA – SUCURSAL FLORENCIA	19,1

SUCURSAL (NEIVA O FLORENCIA) – AGENCIA (NEIVA O FLORENCIA)	15,9
AGENCIA NEIVA – AGENCIA FLORENCIA	12,8

La evaluación de la sede se realizará mediante la verificación de la Resolución expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y certificado de existencia y representación legal, donde conste que el proponente tiene su sede principal, sucursal o agencia en la ciudad de Neiva - Huila y en Florencia - Caquetá.

NOTA 1: La entidad se reserva el derecho de visitar la sede, sucursal o agencia en la ciudad de Neiva y Florencia y verificar la información suministrada y su funcionamiento administrativo y operativo.

NOTA 2: El proponente deberá aportar copia de la autorización expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de que trata el artículo 13 del decreto 356 de 1994. Si la misma se encuentra en trámite de renovación, deberá acreditarlo, advirtiendo que el mismo no podrá afectar la prestación del servicio ni la ejecución del contrato.

NOTA 3: La Dirección Seccional de Administración Judicial Neiva, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

2. FACTOR CALIDAD (60 PUNTOS)

2.1. CAPACITACIONES (30 PUNTOS)

Para obtener este puntaje, el proponente deberá aportar una constancia suscrita por el representante legal, en la que se compromete a ofrecer un número determinado de capacitaciones dirigidas al personal que prestará el servicio de vigilancia y seguridad privada a la Entidad y a los empleados de la Rama Judicial Seccional Neiva (Neiva y Florencia), sobre los siguientes temas:

➢ PARA EL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

✓ Cumplimiento de los derechos laborales y los derechos colectivos.
✓ Promoción y defensa de los derechos humanos como medio de seguridad ciudadana

NÚMERO TOTAL DE CAPACITACIONES OFRECIDAS	PUNTAJE MÁX. 15 PUNTOS
Una capacitación por cada temática	15 puntos
Una capacitación de cualquiera de las dos temáticas	7,5 puntos

➢ PARA LOS EMPLEADOS DE LA RAMA JUDICIAL SECCIONAL NEIVA (DISTRITOS JUDICIALES DE NEIVA Y FLORENCIA):

- ✓ Prevención y riesgos de seguridad
- ✓ Organización de simulacros de evacuación frente a actos terroristas
- ✓ Análisis de recursos de seguridad
- ✓ Promoción y defensa de los derechos humanos como medio de seguridad ciudadana.

NÚMERO TOTAL DE CAPACITACIONES OFRECIDAS	PUNTAJE MÁX. 15 PUNTOS
Una capacitación por cada temática	15 puntos
Una capacitación de cualquiera de las cuatro temáticas	3,75 puntos

Nota 1: No se otorgará puntaje adicional para más de una capacitación por tema.
Nota 2: Cada capacitación tiene un valor acumulable (particular o independiente para cada grupo poblacional objetivo) en el puntaje global, el cual, no superará el puntaje máximo total de 30 puntos.

En caso de consorcios o uniones temporales, el presente requisito ponderable deberá ser presentado por cualquiera de sus integrantes, debiendo garantizar, en todo caso, que las capacitaciones se brinden a todo el personal que presentará el servicio de vigilancia y seguridad privada a la Entidad y los funcionarios de los distritos judiciales de Neiva y Florencia.

2.2. PLAN DE BIENESTAR PARA EMPLEADOS (20 PUNTOS)

Para que el oferente obtenga este puntaje, deberá presentar un documento expedido por el representante legal en el cual se obliga a presentar un plan de bienestar para sus empleados y trabajadores asociados en los departamentos donde prestará el servicio, el cual debe tener por lo menos uno (1) de los siguientes beneficios.

- ✓ Plan grupal de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y EPS. (3,33 puntos)
- ✓ Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para la adquisición de productos. (3,33 puntos)
- ✓ Convenios de descuentos o becas para la educación con el SENA o con otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior — SNIES— del Ministerio Nacional de Educación. (3,33 puntos)
- ✓ Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o por cooperativas de ahorro y

crédito vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria. (3,33 puntos)

- ✓ Fondo de empleados para brindar facilidades de financiación en una institución financiera avalada por la Superintendencia Financiera de Colombia o en una cooperativa de ahorro y crédito vigilada por la Superintendencia de la Economía Solidaria. (3,33 puntos)
- ✓ Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas. (3,33 puntos)

Nota 1: Cada beneficio ofrecido tiene un puntaje individual de 3,33, el cual es acumulable hasta completar un total de 20 puntos.

Nota 2: Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del contrato, el Contratista deberá presentar al supervisor del contrato el plan de beneficios para empleados y trabajadores asociados que desarrollará en cada departamento donde prestará los servicios, en el cual indique el nombre y el contacto de quien está a cargo de su ejecución.

En caso de consorcios o uniones temporales, el presente requisito ponderable deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

2.3. EQUIPO HUMANO (10 puntos)

El proponente deberá acreditar personal de vigilancia con curso o formación en lenguaje de señas nivel básico y/o intermedio y/o avanzado con una intensidad de (40) horas y Norma en Competencia Laboral de Controlar Accesos, de acuerdo con normativa de seguridad privada expedido por el SENA o por una entidad acreditada por la ONAC.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS
Más de treinta (30) guardas de seguridad	10 puntos
Diez (10) guardas de seguridad	5 puntos
Cinco (5) guardas de seguridad	3 puntos
El proponente que ofrezca menos de cinco (5) o no oferte guardas de seguridad.	0 puntos

El proponente para obtener el puntaje deberá diligenciar el **Anexo No. 8** y presentar copia del certificado, diploma o documento que acredite que el personal presentado realizó los respectivos cursos.

1. <u>INCENTIVO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)</u>

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

El oferente para hacerse acreedor de este puntaje deberá certificar que el personal que presta los servicios son 100% nacionales, se le asigna un puntaje de 10 puntos, en caso de que ofrezca uno o varias personas de origen extranjero, del puntaje total por este parámetro, se descontará dos puntos cinco (2.5) puntos por cada personal extranjero ofrecido, hasta un máximo de diez (10) puntos.

2. OFERENTES CON TRANBAJADORES CON DISACAPACIDAD (1 PUNTO)

Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará un (1) punto a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, así:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente (inclusive)	No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Como evidencia se deberá presentar:

Certificado del número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, expedido por el Ministerio de Trabajo.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

3. APLICACIÓN DEL DECRETO 1279/2021 (3 PUNTOS).

INCENTIVO PARA LA VINCULACIÓN DE MUJERES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS MAYORES DE 45 AÑOS. (3 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2 de Decreto 1279 de 2021 que adicionó al artículo 2.2.1.2.4.2.10., de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, donde establece el puntaje adicional para proponentes que sean empresas de vigilancia y seguridad privada o cooperativas de vigilancia y seguridad privada.

Por lo anterior, el puntaje de tres (3) puntos se asignará de la siguiente manera:

1. Se otorgará hasta un uno por ciento (1%) al proponente o los proponentes que acrediten tener dentro de su personal operativo mujeres vinculadas, de la siguiente manera:

1.1. El cero punto cinco por ciento (0,5%) se le otorgará al proponente o los proponentes que acrediten el mayor porcentaje de mujeres vinculadas dentro de su personal operativo. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = 0{,}5\%\ de\ los\ puntos\left(\frac{Porcentaje\ (\%)\ acreditado\ de\ mujeres\ del\ proponente}{Mayor\ porcentaje\ (\%)\ de\ mujeres\ acreditado}\right)$$

1.2. El cero punto cinco por ciento (0,5%) se le otorgará al proponente o los proponentes que acrediten el mayor número de mujeres vinculadas dentro de su personal operativo. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = 0{,}5\%\ de\ los\ puntos\left(\frac{Número\ (\#)\ acreditado\ de\ mujeres\ del\ proponente}{Mayor\ número\ (\#)\ de\ mujeres\ acreditado}\right)$$

2. Se otorgará hasta un uno por ciento (1%) al proponente o los proponentes que acrediten tener dentro de su personal operativo personas con discapacidad vinculadas, de la siguiente manera:

2.1. El cero punto cinco por ciento (0,5%) se le otorgará al proponente o los proponentes que acrediten el mayor porcentaje de personas con discapacidad vinculadas de su personal operativo. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = 0{,}5\%\ de\ los\ puntos\left(\frac{Porcentaje\ (\%)\ acreditado\ de\ personas\ con\ discapacidad\ del\ proponente}{Mayor\ porcentaje\ (\%)\ de\ personas\ con\ discapacidad\ acreditado}\right)$$

3. Se otorgará hasta un uno por ciento (1%) al proponente o los proponentes que acrediten tener dentro de su personal operativo personas que al momento de presentar la oferta sean mayores de 45 años vinculadas, de la siguiente manera:

3.1. El cero punto cinco por ciento (0,5%) se le otorgará al proponente o los proponentes que acrediten el mayor porcentaje de personas mayores de 45 años vinculadas de su

personal operativo. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = 0{,}5\%\ de\ los\ puntos \left(\frac{Porcentaje\ (\%) acreditado\ de\ personas\ mayores\ de\ 45\ años\ del\ proponente}{Mayor\ porcentaje\ (\%)\ de\ personas\ mayores\ de\ 45\ años\ acreditado} \right)$$

3.2. El cero punto cinco por ciento (0,5%) se le otorgará al proponente o los proponentes que acrediten mayor número de personas mayores de 45 años vinculadas dentro de su personal operativo. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = 0{,}5\%\ de\ los\ puntos \left(\frac{Número\ (\#)\ acreditado\ de\ personas\ mayores\ de\ 45\ años\ del\ proponente}{Mayor\ número\ (\#)\ de\ personas\ mayores\ de\ 45\ años\ acreditado} \right)$$

PARÁGRAFO PRIMERO.

Las condiciones para otorgar el puntaje descrito serán verificadas por la entidad contratante mediante los siguientes documentos aportados por el proponente con su oferta de manera digital:

1. Constancia de la relación total del personal operativo publicado en el módulo de Acreditación del Personal Operativo dispuesto en la página web oficial de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con una fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta.
2. Certificado con una fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta, suscrito por el representante legal de la empresa o cooperativa de vigilancia y seguridad privada en el cual se deberá señalar el número de mujeres, de personas mayores de cuarenta y cinco (45) años cumplidos máximo a la fecha de presentación de la oferta y de personas con discapacidad que conforman su personal operativo.

Para el efecto, se deberá relacionar junto con la certificación, el nombre completo, el número de documento de identidad, género, fecha de nacimiento y condición de discapacidad del personal operativo.

Adicionalmente, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad y para acreditar la condición de discapacidad, el Certificado de Discapacidad de cada uno de los trabajadores de conformidad con la Resolución No. 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social o aquellas normas que la complementen, desarrollen, modifiquen.

PARÁGRAFO SEGUNDO.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria ponderada del personal operativo del proponente plural para cada uno de los criterios, 'de acuerdo con el porcentaje de participación de sus integrantes."

NOTA 1: Los proponentes solo deberán acreditar la fotocopia de cédulas y los certificados del personal operativo en condición de discapacidad de conformidad con la Resolución No. 113 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social o aquellas normas que la complementen, desarrollen, modifiquen o sustituyan.

NOTA 2: En caso de proponente plural, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Nota 1 para cada uno de sus integrantes.

4. DECRETO 1860/2021: PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES DEL CERO PUNTO VEINTICINCO POR CIENTO (0.25 %) DEL VALOR TOTAL DE LOS PUNTOS ESTABLECIDOS

Se otorgará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14 al Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el proponente tenga la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar las condiciones y allegar los documentos establecidos en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres.

Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad del juramento con una fecha máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Para proponentes plurales los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de Mujeres bajo los criterios señalados y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Teniendo en cuenta que los documentos para acreditar la calidad de emprendimientos y empresa de mujeres están contemplados como un requisito habilitante estos podrán ser subsanados para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane. Sin embargo, no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de Ley 1882 de 2018.

5. PUNTAJE ADICIONAL CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL – MIPYMES: 0.25%

Se otorgará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25 %) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme a través del Certificado de Existencia y representación legal conforme a lo establecido en el numeral 2.2.2 Existencia y Representación Legal. las Mipyme que acrediten tal calidad establecida por la ley de conformidad con lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.4 al Decreto 1082 de 2015, numerales 1 y 2.

Para proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Teniendo en cuenta que los documentos para acreditar la calidad de MiPymes están contemplados como un requisito habilitante estos podrán ser subsanados para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane. sin embargo, no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de Ley 1882 de 2018.

El puntaje adicional para MiPymes aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado Colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen a las MiPymes

4.4 PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica no podrá modificar el presupuesto oficial establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva. De igual forma ninguno de los valores unitarios contenidos en el mismo; esto en razón a que las tarifas se encuentran reguladas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

La propuesta económica debe ser presentada de acuerdo con el **Anexo No. 7**, al presente pliego de condiciones.

Para este aspecto, el oferente deberá presentar la propuesta económica diligenciando el Sobre planteado en el formulario (Cuestionario) del pliego de condiciones electrónico SECOP II, junto con el formato denominado "FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONOMICA"

Los errores aritméticos que pueda tener la oferta económica, que no alteren el precio unitario propuesto, serán corregidos en el presupuesto resumido y con base en la corrección se decidirá sobre la oferta.

Nota: Los números de puestos de trabajo, las sedes o tipo de servicio de la oferta económica, no podrán ser modificados por el proponente so pena del rechazo de la propuesta. De igual forma, será causal de rechazo los valores ofertados diferentes a los descritos en el presupuesto oficial, teniendo en cuenta que son precios regulados, así como también será rechazada la oferta económica que no indique el valor de la prima del seguro de vida colectiva por servicio.

El valor unitario por cada servicio no estará sujeto a ajuste alguno. La tarifa se calculará sobre la base de los costos directos que incluyen los factores salariales, prestacionales, parafiscales, dotaciones y prima del seguro de vida e indirectos que incluyen los gastos de administración y supervisión, impuestos y utilidades, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 3° del Decreto No. 4950 de 2007 y las CIRCULARES (INTERNA O EXTERNA)

No. 20221300000145 DEL 02 DE MAYO DE 2022 Y No. 20211300000225 del 29 de diciembre de 2021.

4.4.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

4.4.2 VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente deberá manifestar por escrito que su propuesta tendrá una validez de tres (3) meses, contados a partir de su presentación; tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el numeral 3° del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el

artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del

último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del

Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

icontec ISO 9001 IQNet SC5780-4-13

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

   7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

   7.2 El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

   7.3 En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan

la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    10.1 Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
    10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
    10.3 Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes

empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

DESCRIPCION DEL MÉTODO ALEATORIO:

De persistir el empate, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual, para el presente proceso de selección se optará por el sistema de balotas.

Método aleatorio: Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la urna igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la urna con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

CAPÍTULO V

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y del decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riegos elaborado por Colombia Compra Eficiente proceso a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

VER MATRIZ DEL RIESGOS

5.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En ella se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del servicio de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VI

ACUERDOS COMERCIALES

El presente Proceso de Contratación está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y a que la Rama Judicial está dentro de la lista de Entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	X		X			X	X	
	MEXICO	NO		X		x		x		X
	PERU	SI	X		X			X	X	
CANADA		SI	X		X			X	X	
CHILE		SI	X		X			X	X	
COREA		NO		X		X		X		X
COSTA RICA		SI	X		X			X	X	
ESTADOS UNIDOS		SI	X		X			X	X	
ESTADOS AELC		SI	X		X			X	X	
MEXICO		NO		X		X				X
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI		X	X			x	x	
	GUATEMALA		X		X			X	X	
	HONDURAS	NO		X	X			X		X
UNION EUROPEA		SI	X		X			X	X	
COMUNIDAD ANDINA		SI	X		X		X		X	

En consecuencia, al presente proceso de contratación le son aplicables los Acuerdos Comerciales en materia de compras públicas, suscritos con: Chile y Perú como integrantes de la Alianza Pacifico, Canadá, Chile, Costa Rica, Estados Unidos, Estados AELC, del triángulo Norte El Salvador y Guatemala; la Unión Europea y la CAN.

Ahora bien, en concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación "recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, regulado por la Ley 1150 de 2007".

El Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación."

Que, en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si los elementos requeridos se encuentran dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, no encontrando los servicios en el catálogo de los Acuerdos Marcos, razón por la cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de Licitación Pública.

CAPÍTULO VII.

GARANTÍAS

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá una garantía cumplimiento de las obligaciones, de conformidad al Decreto 1082 del 2015, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo III. Envío de garantías del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento del contrato	SI	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones y/o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.	20%
Pago de salarios y prestaciones sociales	SI	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones y/o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.	20%

Calidad del servicio	SI	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones y/o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.	20%
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones, hechos u omisiones.	SI	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adicciones, y/o prorrogas en caso que las hubiere	400 SMMLV
El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.			

NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

CAPÍTULO VIII.

CONDICIONES DEL CONTRATO

Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar los documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la suscripción del acta de inicio.

8.1. NATURALEZA DEL CONTRATO

El Contrato será de prestación de Servicios de acuerdo con el artículo 32, inciso 3 de la Ley 80 de 1993.

8.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para suscribir el contrato es dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la adjudicación del Proceso de Selección de Licitación Pública, en la forma y términos previstos en la gestión contractual del Secop II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma, por causa que le sea imputable a él, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, hará efectiva la garantía de Seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.

La DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, podrá prorrogar los plazos del proceso conforme con lo establecido en la ley.

8.3. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El Contrato requerirá para su perfeccionamiento del acuerdo entre las partes, el cual será pactado mediante contrato electrónico en el Secop II. Para la ejecución del mismo, se requiere además del correspondiente registro presupuestal y aprobación de las Garantías de cumplimiento estatal y responsabilidad civil extracontractual.

De igual forma, en cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de Diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, sobre el valor de los recursos a ejecutar en el Departamento del Caquetá, asumirá del pago de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia, pago que deberá ser realizado una vez se suscriba el contrato.

Por lo anterior, una vez suscrito el Contrato electrónico en la plataforma del Secop II, el adjudicatario deberá realizar los trámites ante la Aseguradora, para le expedición y cargue de la Pólizas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, so pena de que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta por la no legalización del contrato.

8.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista adjudicatario se obliga a:

I. GENERALES:

a. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias. b. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato. c. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. d. Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar. e. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. f. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. h. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. i. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. j. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del contratista. k. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. l. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. m. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas. n. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. o. Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta. p. Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato. q. Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables. r. Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio. s. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables. t. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

II. ESPECÍFICAS:

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).
2. El contratista deberá presentar a la firma del acta de inicio del contrato, las hojas de vida del personal que ejecutará el contrato y las certificaciones del curso en lenguaje

de señas de acuerdo al número acreditado para obtener la puntuación del ítem relacionado con el Equipo Humano; y del total del personal acreditado.

3. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.
4. Firmar juntamente con el supervisor designado el Acta de Inicio del contrato, las de suspensión y reinicio, de corte parciales, recibo definitivo, liquidación final del Contrato (según correspondan).
   Para su validez, las actas de suspensión, reinicio, liquidación final del contrato, requieren de la aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
5. Prestar el servicio de vigilancia objeto de la presente contratación teniendo en cuenta los requisitos legales y técnicos, cumpliendo estrictamente las especificaciones técnicas establecidas en el Presente Estudio Previo y de acuerdo con las indicaciones del supervisor designado.
6. Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
7. Colaborar con El Consejo Superior – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; acatará las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2° de artículo 5° de la ley 80 de 1993.
8. Garantizar y prestar los servicios con personal calificado e idóneo y con la experiencia necesaria para el desempeño del puesto asignado.
9. Mantener las medidas necesarias para la protección y seguridad tanto de las instalaciones como de quienes laboran en las mismas.
10. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
11. El contratista deberá entregar un estudio de análisis y vulnerabilidades del(os) sitio(s) donde se prestará el servicio(s) (sedes/edificios), incluyendo recomendaciones que le permita a la DESAJ determinar si se requiere realizar ajustes respecto de los horarios, condiciones de operación y medios tecnológicos existentes, en medio digital, el cual deberá ser entregado a los supervisores designados para el contrato que resulte del presente proceso de selección, esto es, el Coordinador Administrativo del distrito Judicial de Neiva (Huila) y el Coordinador Administrativo del distrito Judicial de Florencia (Caquetá).
12. Dar al personal de servicio la capacitación e instrucción adecuada en lo referente a la prestación del servicio y relaciones interpersonales.
13. Reemplazar y trasladar el personal cuando la Dirección Ejecutiva Seccional lo solicite por faltas o fallas en el servicio atribuibles al personal.
14. Impedir el acceso a las diferentes dependencias del objeto contractual de los cuales sea o fuere legalmente responsable, de funcionarios o personas ajenas que no estén autorizadas por escrito por el funcionario competente en días y horas no laborables.
15. Responder por las pérdidas o sustracciones que se puedan presentar por

negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal y por los daños o destrucciones de muebles e inmuebles ocurridos dentro de las áreas de vigilancia por las mismas causas, previo proceso de investigación.

16. Suministrar los elementos, armamento, medios de comunicación, materiales, recurso humano apto, competente y debidamente dotado, y todos los demás recursos necesarios para la total y correcta prestación de los servicios, cumpliendo lo previsto en este estudio, el pliego de condiciones y su anexo complementario, las disposiciones técnicas y legales que regulan estos servicios.
17. En cuanto a la dotación del armamento, cada una de las armas debe contar con el respectivo salvoconducto vigente expedido por el Ministerio de Defensa o autoridad competente.
18. El contratista deberá responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre el mismo.
19. El personal deberá estar debidamente uniformado y carnetizado (con el arma reglamentaria de dotación respectiva según lo solicitado) y capacitado de acuerdo a la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia.
20. Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, anotando los mismos diariamente en el libro de minuta de cada puesto.
21. Verificar que los elementos de propiedad de la Dirección Ejecutiva Seccional que vayan a ser retirados de sus instalaciones cuenten con la respectiva autorización de salida, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.
22. El contratista deberá ejercer en la recepción de las oficinas e instalaciones de la Dirección Ejecutiva Seccional o dependencias del objeto contractual donde fueren asignados, control sobre la entrada y salida de visitantes.
23. El contratista deberá garantizar el correcto funcionamiento del software y sistemas de control y la capacitación del personal encargado de su operación, durante la vigencia del contrato.
24. El contratista deberá prestar el servicio con los equipos necesarios para el cumplimiento de la labor, acorde a su propuesta.
25. El contratista a solicitud del supervisor o quien haga sus veces y de acuerdo con las necesidades del servicio, deberá establecer cambios de horario y puestos de trabajo observando estrictamente el cumplimiento de las normas laborales, (sin exceder la intensidad horaria de jornadas de ley y demás derechos laborales del personal).
26. El contratista se compromete en caso de necesidad (manifestación, asonada, alteración del orden público, etc.) a suministrar personal de refuerzo sin ningún costo adicional para la Dirección Ejecutiva Seccional por solicitud del supervisor o quien haga sus veces.
27. En caso de ser necesario y debidamente justificado el cambio de alguna de las personas asignadas para la prestación del servicio, el contratista deberá solicitarlo por escrito al supervisor del contrato (indicando las razones que lo justifican) por lo menos con cinco (5) días hábiles de antelación anexando la hoja de vida del remplazo, y el supervisor previo análisis de los motivos y de las condiciones del perfil propuesto, podrá autorizar el cambio, el cual solamente se hará efectivo una vez se haya autorizado por escrito por parte del supervisor, precisando que el sustituto propuesto debe tener iguales o superiores condiciones y calidades de la persona que va a ser retirada del servicio.

28. El contratista deberá garantizar la comunicación permanente con los diferentes puestos, utilizando sistemas de comunicación debidamente autorizados por el Ministerio de Comunicaciones u autoridad competente, en los casos que se requiera.
29. El contratista deberá vincular laboralmente al personal para la prestación de los servicios, observando estrictamente las disposiciones laborales y prestacionales, afiliando al personal al Sistema Integral de Seguridad social.
30. En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.
31. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
32. Asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplee para la ejecución de los servicios contratados y para obtener las diferentes licencias y los permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.
33. Para efectos de pago, el contratista deberá presentar los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, parafiscales, riesgos profesionales y demás, de todos los trabajadores que emplea para la prestación de los servicios a la Dirección Ejecutiva Seccional en desarrollo de la ejecución del contrato.
34. Si la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y las demás licencias requeridas por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada se presentare durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista se compromete a solicitar la renovación, 60 días calendario antes de la pérdida de vigencia de las mismas, para lo cual remitirá una copia de la solicitud al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional. Si existiere paralización del servicio por causa del vencimiento de las licencias sin que se haya renovado por el adjudicatario, se hará merecedor de las sanciones legales consecuencia de esta omisión.
35. El personal que disponga la empresa de vigilancia y seguridad privada para la prestación del servicio no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Dirección Ejecutiva Seccional ha depositado en él.
36. El armamento usado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada será de propiedad exclusiva de la empresa que preste el servicio y siempre deberá tener vigentes las licencias, salvoconductos y autorizaciones respectivas. Se entiende que el contratista deberá adoptar las medidas de seguridad adecuadas para el correcto manejo, guarda y uso de estas.
37. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.
38. Presentar para la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato, los contratos firmados del personal para la prestación de los servicios, la relación del personal aportando las respectivas hojas de vida con los soportes, los comprobantes de

afiliación al Sistema integral de seguridad social.

39. Firmar el acta de inicio de ejecución del contrato, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos, elementos, recurso humano, dotación, y demás requerimientos para la correcta ejecución las obligaciones contractuales.
40. Una vez finalizada la ejecución del contrato deberá firmar el acta de entrega, en la cual se indicarán todas las circunstancias y aspectos antes referidos para el acta de inicio.
41. Asistir a las reuniones que programe la supervisión del contrato.
42. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
43. Tramitar las Facturas de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, junto con certificado de pago de la seguridad social, certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.
44. El CONTRATISTA asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. Por lo tanto, deberá pagar los impuestos y demás emolumentos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar.
45. El CONTRATISTA, en cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de Diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, sobre el valor de los recursos a ejecutar en el Departamento del Caquetá, asumirá del pago de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia, pago que deberá ser realizado una vez se suscriba el contrato.
46. En caso de que el adjudicatario sea consorcio o unión temporal deberán designar un representante, el cual será el único canal de comunicación con el supervisor del contrato.

    El representante designado por el consorcio o unión temporal no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
47. El Contratista, en la ejecución del contrato, deberá cumplir con el protocolo de bioseguridad y demás acciones de contención para prevenir y mitigar el riesgo de propagación del COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, implementado por El Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Neiva, y el Gobierno Nacional; su inobservancia acarreará las sanciones o multas estipuladas para el incumplimiento contractual, y las previstas en el art. 368 del Código Penal (Ley 599 de 2000).

    Los costos de los elementos de protección personal (EPP) del personal de vigilancia, serán asumidos por el Contratista.
48. El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Asimismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

49. El Contratista seleccionado deberá cumplir con las normas ambientales del orden nacional, Departamental y Municipal, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014, expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental"; respecto de la disposición final de los residuos que se generen con la contratación (químicos y demás elementos).
50. Atender las políticas nacionales en Salud Ocupacional, para su propia protección y la de sus empleados en virtud del el Acuerdo No. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, cuyo Programa de Gestión de Contratistas y Visitantes se entenderá incorporado al presente.
51. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo 7, 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), la Entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe implementar un programa relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.
52. En cumplimento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 1 de 2014, "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014, expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental"; respecto de la disposición final de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato, 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 virtud de lo anterior, **el contratista seleccionado deberá contar con un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en la Entidad**, que contemple políticas para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio. (**entregar al Interventor del contrato al inicio del contrato**).

53. El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y

responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista o de su personal contratado.

54. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

55. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: 1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
56. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

8.4.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES

El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir, a través, de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

1. En el caso en el que sean utilizados materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato, tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas, entre otros, deben ser de materiales reciclados. Si se requieren impresiones para la ejecución del contrato, que sea únicamente de doble cara, en papel de bajo gramaje (máx. 75 gr.), letra máxima Arial 11 y a espacio sencillo.
2. El contratista realizará apoyo a los Programas Ambientales de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, informando sobre las fugas de agua o grifos que se encuentren abiertos, así como apagando las luminarias y equipos eléctricos y electrónicos en el día y en la noche, en los lugares que no sea necesario y que al apagarlos no interfiera con la correcta prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas donde preste el servicio. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, reporte mensual de los recorridos en donde se evidencie frecuencia, responsable, despacho donde se encontraron las irregularidades y las observaciones generadas en el desarrollo de esta actividad.
3. El contratista presentará el plan de capacitaciones diseñado para su personal en el cual se promoverá el uso racional del agua y la energía, se solicitará el uso de elementos reutilizables y la disminución en la generación de residuos, de igual manera, participará de las capacitaciones propuestas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Rama.

4. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, el contratista deberá realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, establecido por el acuerdo PSAA14-10160 de 2014 durante la ejecución del contrato.
5. Los equipos electrónicos como computadores que el contratista encuentre necesario poner a disposición para ejecutar las actividades propias del contrato, deben contar con la certificación Energy Star que cumple con la función de aumentar la conservación de la energía y reduce las emisiones de gases de efecto invernadero.
6. El contratista deberá dar un manejo adecuado de los materiales y residuos que se generen en el ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato, haciendo uso adecuado de los puntos ecológicos ubicados en las instalaciones de la Seccional donde preste el servicio. En el caso en el que se generen residuos peligrosos y/o especiales en la prestación del servicio se deberá hacer entrega del certificado de la correcta disposición de los residuos otorgado por un gestor ambiental autorizado, de lo contrario presentar certificación que asegure que no se han generado residuos peligrosos y/o especiales en la prestación del servicio.
7. El contratista deberá cumplir con las normas ambientales de orden Nacional, Departamental y Municipal, a cuenta de reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad económica, deberá contar con los permisos y licencias ambientales que tengan lugar, cualquier transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.

SERVICIO DE VIGILANCIA MEDIO CANINO

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución N°20174440098277 para la prestación del servicio por medio canino, el contratista debe asegurar que:

2. Durante la ejecución del contrato, el contratista debe garantizar la vigencia de los certificados de la especialidad canina otorgada por una escuela que posea programas técnicos profesionales o laborales con registro calificado ante el Ministerio de Educación Nacional, propios de los caninos que prestarán el servicio, los cuales deben ser renovados o actualizados según corresponda.

3. El contratista debe garantizar que los caninos que prestarán el servicio se encuentran en condiciones de higiene y salud óptimas que permitan ser empleados sin atentar contra la integridad y salubridad pública, ni contra la legislación nacional de protección y bienestar animal, conforme al artículo N° 11 de la Resolución No.20174440098277.

NOTA: La Dirección Seccional de Administración Judicial Neiva, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la ejecución del contrato, información y soportes que considere necesarios para verificar el estado de los caninos que presten el servicio.

4. El contratista debe acondicionar los puestos de descanso para los caninos, con los elementos necesarios para su alimentación e hidratación. Se deben suministrar

alimentos concentrados correspondientes con cada una de las etapas de desarrollo de los caninos y presentar una programación de horarios claramente establecida con la cantidad de alimento concentrado que debe consumir cada uno de los caninos de acuerdo a su peso.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014 "Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -", expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medioambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental).

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

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Llevar a cabo el recibo de los servicios ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos.
4. Aprobar o rechazar los servicios ejecutados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Director Seccional.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que éstos cumplan con las condiciones de calidad.

8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
9. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. Normas técnicas colombianas o internacionales.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
12. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Velar por la protección de los derechos de la entidad y del contratista
14. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
15. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
16. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director o el supervisor.
17. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.

8.4.4. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio asigne.

La supervisión del contrato que se adjudicará estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene como funciones:

1. Realizar la supervisión de conformidad con la Plataforma SECOP II – Manual de Gestión Contractual.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
3. Verificar que los servicios ofrecidos estén acordes con lo estipulado por la Nación Consejo Superior de la Judicatura en el proceso de Licitación Pública No. LP-05 DE 2022 y la oferta que presentó el CONTRATISTA.
4. Revisar que, dentro de las hojas del personal aportadas por el contratista, estén las hojas de vida del personal ofertado para el cumplimiento de los factores de Puntaje.
5. Deberá exigir al contratista que dentro de la totalidad del personal de vigilancia que va a ejecutar el contrato, estará incluido el número de personas con el curso de lenguaje de señas ofertado para hacerse merecedor al puntaje.

6. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
7. Llevar control de los servicios prestados; para ello implementar los soportes documentales que sirvan para dar fe de su cumplimiento.
8. Verificar mediante documentos idóneos el cumplimiento por parte del contratista de las capacitaciones y los equipos ofrecidos.
9. Llevar el control de los cambios de personal, cuando así se requiera.
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que ejecute el contrato.
11. Elaborar y presentar al área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato; en los cuales, incluirá un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas.
12. Coordinar con el contratista la fecha de inicio del contrato.
13. Aprobar y solicitar los ajustes del cronograma de trabajo, que presente el contratista.
14. Realizar reuniones periódicas con el contratista, para evaluar el cumplimiento del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.
15. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contratista.
16. La certificación de cumplimiento que expide el supervisor técnico, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
17. Remitir al Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
18. Remitir al Área de Asistencia Legal, a la finalización del contrato, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, entre estos: El informe final del supervisor, el acta de recibo final o de recibo final y terminación del contrato, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
19. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otro si o adiciones, e informar dichos cambios a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
20. Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.
21. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren otro si o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

8.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de seis (6) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo,

presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

8.6. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL

Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C.P.A.C.A.

8.7. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 20% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

8.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del

contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

8.9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener a la Nación Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato (Decreto No. 1082 de 2015 y demás normatividad vigente)

8.10. CESION DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

8.11. CADUCIDAD

La **ENTIDAD** podrá declarar la caducidad del Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993, Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.

8.12. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, el Contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales.

8.13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA**, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la **ENTIDAD**, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993.

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
Ordenadora del Gasto

HERMES TOVAR CUELLAR Vo Bo Coordinador del Área Administrativa	**HORACIO POLANCO** Vo Bo Coordinador del Área Financiera

SONIA MILENA LABBAO Vo Bo – Área Jurídica	**JESSICA ALEJANDRA VILLARREAL** Quien compiló el anexo complementario– Líder Administrativa

NOTA: El documento pasa para su respectiva aprobación de manera virtual (Correos electrónica y Flujos de aprobación SECOP II), debido a la contingencia por la que se está atravesando el País, entre otras medidas el trabajo en casa.