PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO LP004-2023

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, CAFETERÍA, MANEJO DE RESIDUOS Y MANTENIMIENTO EN GENERAL, DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y/O SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ.".

NOTA: El presente estudio se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la ley 1474, el numeral 1° del artículo 2° Ley 1150 del 2007, la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el CAPÍTULO 2, SECCIÓN 1, SUBSECCIÓN 1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

MEDELLÍN, NOVIEMBRE 28 DE 2023

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Contratación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

AUTORIZACIONES: El presente proceso fue autorizado por el el Consejo eccional de la Judicatura de Antioquia, a través de Resolución **N° CSJANTR23-1840** del 10 de noviembre de 2023.

LIMITACIÓN A MIPYMES: El presente proceso NO es susceptible de ser limitado a Mipymes Nacionales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, ya que el presupuesto oficial supera el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para la vigencia 2023; vale decir, la suma de $ 457.297.264, lo anterior, en los términos del artículo 5. Modificación 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[1][1].

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento 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 la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

INFORMACIÓN SUMINISTRADA: La entidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán participar en la presente contratación, quien se encuentre inhabilitado para contratar por la Constitución, la Ley y

[1] *"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual* ***PARÁGRAFO.*** *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

especialmente aquellas personas quienes incurrieren en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de Licitación Pública, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

DE LA RECIPROCIDAD: Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO: Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del portal único de Contratación Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por lo tanto se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento que aparezcan publicados por este medio.

ENTREGA DE OFERTAS: Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Es responsabilidad del contratista presentar la propuesta en el término previsto en el cronograma del proceso de selección, no obstante, se recomienda a los oferentes estructurar y presentar sus propuestas con la debida antelación. En caso de no poder acceder al Secop II, debe comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente y seguir el protocolo de indisponibilidad mencionado.

CONSULTA Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES: Los pliegos de condiciones se podrán consultar en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)., de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. Se entenderá que han aceptado el contenido de los pliegos del presente proceso de selección, quienes hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones, o hayan presentado oferta.

INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN: El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por la entidad, para participar en el proceso de selección, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en este Pliego de Condiciones y Adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la entidad no se hace responsable por su utilización.

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN publicará todos los documentos y actos a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLIN y solo a través de **Adendas** debidamente publicados en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). en el término establecido para ello en el cronograma.

Las interpretaciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como a los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

CORRESPONDENCIA: Toda la correspondencia o solicitud de información referente a esta contratación deberá enviarse a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección, serán tratadas como derecho de petición.

> **GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II**: Los proponentes que deseen presentarse como forma asociativa, deberán crearse como tal en el SECOP II, aplicando la guía para la creación de proponentes plurales.

INDISPONIBILIDAD SECOP II: La entidad dará aplicación al protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente, aplicado cuando una falla general o particular se presente dentro de las 4 horas previas a los hitos del proceso de contratacion.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad

de oferentes en los procesos de contratacion, por lo cual no está sujeto a discrecionalidad de las entidades y proveedores salvo en los casos específicos relacionados.

Correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad:
procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

CONTRATO ELECTRÓNICO

El contrato producto del presente proceso de selección, se firmará de forma electrónica en el Secop II y el contratista deberá cumplir con los descrito en el anexo de clausulado del mismo. Se entiende que hacen parte del contrato los estudiosprevios, la presenta invitación pública con sus anexos y los demás documentos del proceso, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente:

"La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica.

El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa.

La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma". (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf)

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	LUGAR
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, aviso de convocatoria pública, estudios previos y demás documentos	09/11/2023	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones (10 días hábiles artículo 2.2.1.1.2.1.4. Decreto 1082 de 2015)	Desde el 09/11/2023 hasta el 24/11/2023, hasta las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Respuesta a las observaciones presentadas	28/11/2023	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Resolución de inicio del Proceso de Selección y publicación de pliegos definitivos.	28/11/2023	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Audiencia Asignación de Riesgos y Aclaración de Pliegos (precisar contenido y alcance) Observaciones al pliego de condiciones definitivo y respuesta a observaciones.	30/11/2023a las 10:00 a.m.	AUDIENCIA VIRTUAL vía MICROSOFT TEAMS
Publicación de adendas	01/12/2023	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Cierre del proceso, presentación de Requisitos habilitantes y apertura de los mismos.	07/12/2023, hasta las 10:00 a.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Visita técnica por parte de la entidad a la sede, sucursal o agencia de los oferentes	Del 07/12/2023 al 11/12/2023	Sedes físicas de los proponentes
Publicación informe de evaluación preliminar	12/12/2023	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Recepción de requisitos subsanables y observaciones al informe de evaluación (5 días hábiles numeral 8, Artículo 30 Ley 80 de 1993)	Desde el 12/12/2023 hasta 19/12/2023 hasta las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de informe de evaluación final	21/12/2023	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

		(SECOP II)
Audiencia de Adjudicación y publicación de acto administrativo	22/12/2023 a las 10:00 a.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Suscripción del contrato	22/12/2023	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Entrega de pólizas	A los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

CONDICIONES GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El presente estudio se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, el numeral 1° del artículo 2° Ley 1150 del 2007, la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y el CAPÍTULO 2, SECCIÓN 1, SUBSECCIÓN 1 y siguientes, del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa, en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

De conformidad con el artículo 103 de la ley 270 de 1996, se establecieron como funciones al Director Seccional las siguientes: "*DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (…) 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial... (…) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan...*" respectivamente, razón por la cual le corresponde a la DESAJM adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el presente proceso de selección.

Además, en cumplimiento de las disposiciones del Manual de contratación de la entidad adoptado mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 marzo de 2020, atendiendo a los principios de igualdad, imparcialidad, transparencia, economía y libre competencia que rigen la contratación pública, y en desarrollo del objetivo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial que como órgano técnico y administrativo tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas, entre las cuales se encuentra suplir las necesidades de bienes o servicios que se definan en el plan anual de compras, de manera oportuna y eficiente, para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios con destino a la Entidad.

Es así como, para cumplir con las funciones encomendadas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, se realiza de forma periódica un proceso de contratación para atender integralmente las necesidades de aseo y limpieza, cafetería,

manejo de residuos aprovechables y no aprovechables y mantenimiento en general, de las sedes administrativas y de los despachos judiciales de los Departamentos de Antioquia y Chocó, con el suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor, con el fin de brindar espacios limpios, que cumplan estándares de salubridad y calidad para los servidores, contratistas y visitantes de las diferentes sedes judiciales. En caso de suspenderse la prestación del servicio, causaría el deterioro de las condiciones actuales y por ende el incumplimiento de la normatividad vigente en el tema.

La contratación del servicio integral de aseo y limpieza, cafetería, manejo de residuos aprovechables y no aprovechables y mantenimiento en general, se define como todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones, que se compone de tres segmentos: (i) Servicio de Aseo y Cafetería; (ii) Servicio de mantenimiento locativo con suministro de herramientas y elementos necesarios, y iii) Bienes de Aseo y Cafetería.

Así las cosas, parte esencial de la gestión administrativa de la entidad es mantener en perfecto estado de limpieza las sedes administrativas e instalaciones de los Despachos Judiciales de los Departamentos de Antioquia y Chocó, de tal manera que se pueda cumplir a cabalidad con las disposiciones existentes en materia de salubridad, higiene, desinfección, bienestar y conservación, en beneficio de los funcionarios, empleados y en general de los usuarios de la Administración de Justicia, para que las actividades desplegadas por estos, se puedan desarrollar en un ambiente sano y digno.

La DESAJM con el objeto de garantizar el buen estado sanitario, la salud y el bienestar, de todos los servidores, contratistas y visitantes en las instalaciones de las diferentes sedes administrativas e instalaciones de los Despachos Judiciales y en cumplimiento de la normatividad en materia sanitaria, según lo establecido en:

Los artículos 81 y siguientes de la ley 9 de 1979 "*por la cual se dictan medidas sanitarias*", en los cuales se determina la obligación que tienen las empresas de efectuar regularmente por administración o contrato, el servicio de control de plagas;

Así mismo, la Resolución 02400 del 22 de mayo de 1979 *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"*, estipula como obligaciones de los empleadores en el capítulo II, numeral 2.1.2, literal b, lo siguiente: "*prever y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas en la presente resolución*", y el Artículo 36, que establece: *"Se deberán tomar medidas efectivas para evitar la entrada o procreación de insectos, roedores u otras plagas dentro del área de trabajo."*

En igual sentido, el Decreto 614 de 1984 de la Presidencia de la República, por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país, en su artículo segundo literal d. establece la obligación de: *"Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud integral del trabajador en los lugares de trabajo".*

Es así como la DESAJM debe adelantar un proceso de selección, que garantice la prestación integral de todos los servicios mencionados y las obligaciones determinadas en la normatividad vigente, con el personal idóneo y suficiente para ello.

Ahora bien, en algunos casos, por condiciones climáticas extremas en algunas zonas del país, es común encontrar entre los cielos rasos y cubiertas de las edificaciones, murciélagos, búhos, palomas, roedores y demás plagas cuyos excrementos también afectan la salubridad de las instalaciones a cargo.

Adicionalmente, otros componentes de las edificaciones, tales como tuberías, tomas eléctricas, muebles sanitarios, tanques de almacenamiento de agua, vigas de madera, etc., se convierten en lugares donde proliferan cucarachas, zancudos, mosquitos, xilófagos[1] y otros insectos que menoscaban la salubridad y el bienestar de los servidores y ciudadanos que requieren de los servicios de la DESAJM.

Considerando lo anterior, y en aras de prevenir la proliferación nociva de roedores, insectos rastreros, insectos voladores, vectores trasmisores de enfermedades que constituyen un riesgo para la salud de los servidores, contratistas y de los usuarios de la administración de justicia que concurren a las diferentes sedes y despachos, así como para prevenir el daño causado por el comején o gorgojo en los bienes muebles y enseres de propiedad de la entidad, y debido a que no se cuenta con la infraestructura, ni el personal de planta que atienda esta actividad, se considera necesario contratar la prestación del servicio de fumigación en las sedes y despachos adscritos a la DESAJM.

Es importante igualmente advertir que, la Dirección Seccional no cuenta con bodegas de almacenamiento de los insumos de aseo y cafetería, por lo tanto, se requiere adquirir en la misma contratación el servicio de suministro de insumos y herramientas, con el fin de mejorar el rendimiento organizacional, a través de una mayor productividad, al hacer las entregas de estos insumos en ciclos de tiempo más rápidos, mejorando así la utilización de los recursos. También se evitan riesgos asociados al almacenamiento, como la proliferación de plagas (gorgojo) o contaminación de los alimentos y controla mensualmente el consumo, evitando pérdidas por el mal uso de los insumos en mención.

De forma adicional, la prestación del servicio de aseo incluye actividades que aportan al manejo integral de los residuos que consiste principalmente en recolección, clasificación, separación, compactación y evacuación de residuos aprovechables y no aprovechables que se generen en la sede judicial José Félix de Restrepo y la demás sedes administrativas y/o despachos judiciales determinados por la entidad, estas actividades permiten el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad de acuerdo con las políticas internas y la normatividad vigente en el marco de la sostenibilidad.

Para realizar las actividades de limpieza y desinfección, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, no tiene contemplado dentro de su planta de personal, cargos para el desarrollo de este tipo de actividades y/o funciones, y dada la naturaleza del objeto a contratar se hace necesario la contratación del servicio de aseo y limpieza, con personal uniformado y carnetizado, incluida la supervisión, los insumos y la maquinaria, que

permitan el desempeño eficiente de las sedes administrativas y los Despachos Judiciales de los Departamentos de Antioquia y Chocó y así cumplir a cabalidad con las funciones encomendadas legal y constitucionalmente a la entidad.

De otro lado, es importante advertir que, dado que la prestación del servicio responde a las necesidades de las diferentes sedes administrativas y despachos judiciales a cargo de la DESAJM, la cantidad de personas y operarios dispuesto para la ejecución contractual, podrán aumentar o disminuir de acuerdo con los requerimientos y necesidades que vayan surgiendo. La Entidad podrá limitar o ampliar el personal de aseo, cafetería y mantenimiento inicialmente solicitado, lo que generaría un ajuste que se verá reflejado en la facturación para cada escenario. En caso de no requerir el personal, la Entidad contratante no estará obligada a pagar por dicho servicio.

Consulta Acuerdo página de Colombia Compra Eficiente

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario".

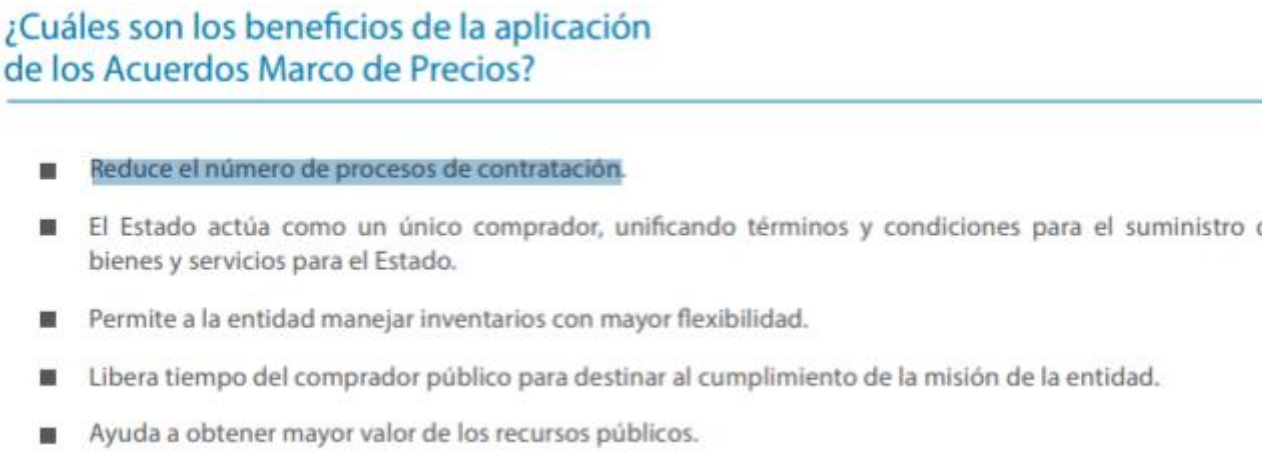
La entidad procedió a verificar en la página de Colombia Compra Eficiente la existencia de Acuerdo Marco para contratar **LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA**, advirtiendo que, se encuentra vigente el ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, celebrado por Colombia Compra Eficiente en el año 2023, con una vigencia hasta el 07 de marzo de 2024. El acuerdo marco disponible tiene como objeto establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

Una vez analizado el acuerdo marco No. CCE-126-2023 de aseo y cafetería así como, cada una de las actividades que lo integran, esto es, nivel de servicio y resultados del servicio

integral de aseo y cafetería; perfiles, funciones y formación del personal; descripción de las fichas técnicas de los bienes, elementos, equipos y maquinaría; el catálogo vigente de los bienes y servicios; las regiones de cobertura, la minuta y demás documentación que hace parte integral del Acuerdo y verificada la necesidad integral de aseo, cafetería y mantenimiento de la DESAJM, y comparado con el antecedente de contratación de la entidad, específicamente de los procesos de selección abreviada de menor cuantía y Licitación pública de los últimos años para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, es posible concluir que el Acuerdo Marco de referencia, cumple las necesidades de la Dirección Seccional **de forma parcial** y de adquirir el servicio mediante el acuerdo, la Entidad incurriría en costos elevados y procesos adicionales, además generaría un desgaste administrativo y reprocesos que implicaría la puesta en marcha, corriendo el riesgo de incumplimiento de los principios del estado y la necesidad de la Entidad.

Aspectos a tener en cuenta para no acogerse al ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023:

- No contempla la recolección de residuos biológicos y peligrosos por lo que adherirnos al Acuerdo Marco conlleva a estructurar y publicar otro proceso contractual adicional, bajo una modalidad diferente, la cual se considera no es la adecuada.
- No se cumple con los beneficios de la aplicación de los Acuerdos Marcos, ya que teniendo en cuenta los municipios a cargo de la DESAJM donde se presta el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento en general, se tendría que generar 4 órdenes de compra como consecuencia de la ubicación de los mismo, es decir, se encuentran ubicados en 4 regiones diferentes (regiones: 2, 4, 9 y 13), por lo que no estaría liberando el tiempo del comprador público para destinar al cumplimiento de la misión de la entidad, ni reduciendo el número de procesos de contratación.
- No ayuda a obtener mayor valor de los recursos públicos, ya que la inversión para prestación del servicio es mayor (lo cual será desarrollado posteriormente)



- En el proceso de selección a través de la modalidad de licitación pública, se determinó: "*la asignación de un (1) supervisor para el edificio José Félix de Restrepo, el cual deberá estar con el uniforme destinado por la empresa, tener a su cargo un*

computador portátil, modem de internet e impresora y demás elementos de oficina que requiere para el desempeño de sus funciones, quien deberá desplazarse por las diferentes sedes judiciales, a efectos de verificar el cumplimiento de las funciones del personal", el cual no genera un pago adicional, ya que no se cotiza, el proponente lo incluye dentro de su oferta económica, mientras que en el Acuerdo Marco no cuenta con el cargo de supervisor, por lo que hay que sumarle un operario adicional tiempo completo denominado coordinador de operarios, esto al momento de efectuar los cálculos, lo que genera mayor costo.

- Si bien el costo de los operarios tiempo completo y medio tiempo, se encuentra por debajo del precio promedio del mercado realizado para el proceso de licitación pública, ***ESTE VALOR NO INCLUYE INSUMOS, LAVADO DE VENTANAS, SERVICIO DE FUMIGACIÓN, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS, ya que la tienda virtual lo calcula en casillas diferentes.***
- En el proceso de licitación pública, las bodegas de archivo se atienden con el personal determinado en las especificaciones técnicas, permitiendo que los operarios se desplacen de las sedes donde prestan sus servicios cotidianamente a través de programas concertados con el contratista para realizar brigadas de aseo y desinfección, situación que no se advierte esta opción en la tienda virtual.
- El valor de los insumos de la canasta básica se debe calcular adicional, aclarando que no todos los elementos de limpieza se encuentran descritos en el Acuerdo Marco, como se detalla a continuación:

ELEMENTO LIMPIEZA	Unidad	CANTIDAD	OBSERVACION
HIGIENIEZADORES ORINALES BAÑOS HOMBRES (SOLO PARA EL EDIFICIO JOSE FELIX DE RESTREPO PISOS 2,3,4,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,22,23 24,25,26,27.	Unidad	58	Mensual
ACEITE MINERAL (SOLO PARA LAS SEDES JUDICIALES JOSE FÉLIX DE RESTREPO, TURBO, Y POBLADO), ESTE ÍTEM DEBERÁ SER ENTREGADO A LA SUPERVISORA ASIGNADA POR EL CONTRATISTA, QUIEN SE ENCARGARÁ DE DISTRIBUIRLO PARA LA CORRECTA APLICACIÓN)	Galón	15	Duración del contrato
HOJA LIJA DE AGUA	Unidad	208	Mensual

- Los siguientes equipos y elementos requeridos por la entidad, o no están relacionados en el formulario del acuerdo marco, o no cuentan con las especificaciones necesarias para el contrato de acuerdo a las necesidades de la Dirección Seccional.

EQUIPO Y ELEMENTOS DE MANTENIMIENTO	CANTIDAD	OBSERVACION
ROTATIVA DE ALTA (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS. CERA Y PAC).	3	
HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 150MTRS).	1	

ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	7	Para todas las sedes durante la duración del contrato.
BASCULA	1	
MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	6	
LAVADORA SECADORA DE BURBUJAS (PARA LAS BANDERAS) Y/O LAVADO DE BANDERAS BIMENSUAL (EN CASO DE SER AVERIADAS POR PARTE DEL CONTRATISTA, DEBERÁN SER REEMPLAZADAS POR UNAS IGUALES EN CALIDAD Y ESPECIFICACIONES	1	
ESCALERA TIJERA 8 PASOS	3	
ESCALERA TIJERA 10 PASOS	7	
CUERPOS DE ANDAMIO CON RUEDAS	3	
ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	6	
BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	7	
PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	7	
HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 50MTRS).	1	
HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 100MTRS).	5	
TIJERA PARA PODAR ZONAS VERDES	1	

KIT DE HERRAMIENTA PARA LA DURACION DEL CONTRATO	
CANTIDAD	**ELEMENTO**
12	JUEGOS DE DESTORNILLADORES
12	CORTAFRÍOS
12	JUEGO DE LLAVES HEXAGONALES
12	TALADROS PERCUTORES
12	TALADROS DE LAMINA
12	JUEGO DE LLAVES PARA TUBO
12	HOMBRE SOLO
12	REMACHADORAS
12	TIJERAS DE LAMINA
12	EXTENSIÓN DE 30 MTS
12	ALICATES
12	MARTILLO
12	ALMÁDANAS
12	JUEGOS DE CINCEL
12	PALA
12	MANGO DE SIERRA

12	BARRA DE HIERRO
12	PULIDORA PEQUEÑA

Así entonces, atendiendo los postulados normativos sobre la optimización de procedimientos internos y gestión de procesos administrativos, así como las políticas anti trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas, y teniendo en cuenta que el Acuerdo marco vigente para este objeto contractual no es la opción más favorable a la entidad, pues el mismo no contempla todas las necesidades requeridas por la entidad.

De acuerdo a lo anterior, La DESAJM no considera viable acogerse al ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, y teniendo en cuenta el objeto y la cuantía considera que la modalidad contractual aplicable a este proceso sería la Licitación Pública, la cual no es ajena a los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva de la contratación estatal, pues se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento legal, además, que es resultado de reconocer la existencia de un mercado y las necesidades puntuales de la Entidad. Esto conlleva a considerar la función de las compras públicas, que debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor provecho para la entidad, teniendo en cuenta el erario público asignado.

Situación Actual de la entidad:

El veintitrés (23) de agosto de 2023, se suscribió el contrato acta de inicio del contrato No. 2023 – 030 con la empresa Asear SA ESP, cuyo objeto es la "PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, CAFETERIA, MANEJO DE RESIDUOS Y MANTENIMIENTO EN GENERAL, DE LAS SEDES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS DESPACHOS JUDICIALES DE MEDELLIN, AREA METROPOLITANA, MUNICIPIOS DE ANTIOQUIA Y CHOCO", con un plazo de ejecución inicial contractual de 3 MESES, y por un valor inicial de MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS MILLONES CIENTO DIEZ MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS ($ 1.316.110.404) M/CTE.

Ahora bien, es importante aclarar que el contrato que se viene ejecutando tiene como plazo de ejecución hasta el día 22 de noviembre de la presente anualidad (mismo que podrá ser objeto de adición de acuerdo a la necesidad del servicio y la cual no puede ser interrumpida ya que generaría graves afectaciones para el servicio de administración de justicia), por lo que teniendo en cuenta la finalización del contrato No. 2023-0230, se solicitó a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Bogotá) que se adelantarán los trámites de la asignación presupuestal de vigencias futuras 2023-2026, quien a través de M E M O R A N D O DEAJPLM23-310, autoriza la asignación presupuestal para comprometer vigencias futuras de los años 2024 a 2026, y alcance[2] a través de memorando DEAJPLM23-310 -

[2] Dando alcance al memorando DEJAPLM23-310, en el sentido de precisar que el cupo de vigencias futuras autorizado para el rubro servicios de soporte (Aseo y Vigilancia), sólo se debe utilizar para respaldar

Contratos Servicios de Aseo y Vigilancia ; con el fin de se generen los trámites tendientes para adelantar los estudios para un proceso de Contratación Pública por la modalidad de Licitación pública para satisfacer las necesidades de la entidad en cuanto al servicio de aseo, limpieza, cafetería y mantenimiento general, el cual se encuentra contemplado con un inicio de ejecución contractual a partir del mes de diciembre de 2023, con un plazo estimado de un (1) año y seis (6) meses, de acuerdo con lo establecido en la Circular DEAJC23-6 (Cuantías Contratación año 2023).

Por consiguiente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, requiere seguir contando con la prestación del servicio de aseo, limpieza, cafetería, recolección, clasificación, separación, compactación y evacuación de residuos aprovechables y no aprovechables y mantenimiento general, entre otros; lo que nos conlleva a adelantar un proceso de selección a través de Licitación Pública, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007; para garantizar espacios limpios y adecuados, que cumplan estándares de salubridad, higiene, limpieza y calidad para los servidores judiciales y visitantes de las diferentes sedes judiciales a cargo de la DESAJM.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín – Antioquia requiere adelantar los estudios para un proceso de Contratación Pública por la modalidad de Selección Licitación Pública, y solicitar aprobación del Consejo Superior de la Judicatura, para garantizar la prestación del servicio aseo y cafetería para las sedes administrativas y Despachos judiciales de los departamentos de Antioquia y Chocó.

FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

1.2.1. El presente proceso de selección contribuye al cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial.

Objetivo específico:	Avanzar en la disposición de una infraestructura óptima para el acceso a la justicia en la Rama Judicial de modo que se fortalezca la presencia territorial, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece la transformación digital y las necesidades que se derivan de ella, y considerando tanto las necesidades de los usuarios como las de los servidores judiciales
Proyecto:	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la rama judicial. Nacional

1.2.2 El presente proceso de selección se encuentra incluido en plan anual de adquisiciones del año 2023.

procesos de contratación que no superen un plazo de ejecución de 18 meses. Lo anterior, con el fin de atender la directriz de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la cual obedece a la necesidad de minimizar riesgo en cuanto a la contratación a largo plazo, generado por el incumplimiento o calidad de los contratistas. Así mismo, se insiste en el cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto, establecidas por el Gobierno, en cuanto el número y tipo de servicio de los mismos.

1.2.2 La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectúa la apropiación inicial del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial mediante:

Resolución	Fecha	Cuenta
Resolución Nro. 2791	30 de diciembre 2022	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

1.2.3. El presupuesto oficial asciende a la suma de: El presupuesto oficial asciende a la suma de: **TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS ($3.429.347.215) M/CTE**. incluidos impuestos y contribuciones de Ley.

1.2.4. La directora ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín requiere, autorización del Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, para iniciar el Proceso de Selección del contratista.

1.2.5. El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de licitación pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1474 de 2011; y contiene la información exigida por los numeral 1° del artículo 2° Ley 1150 del 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, CAPÍTULO 2, SECCIÓN, SUBSECCIÓN 1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, además, la Ley 270 de 1996, el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019 y la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 (Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín), el Acuerdo 163 de 1996 del C.S.J., y las demás normas vigentes aplicables en materia contractual.

CAPTULO II

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, CAFETERÍA, MANEJO DE RESIDUOS Y MANTENIMIENTO EN GENERAL, DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y/O SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN EN LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto a contratar contempla los siguientes componentes:

a) Servicios de aseo, limpieza y desinfección: El servicio integral de aseo comprende las tareas de limpieza y desinfección y los equipos mínimos para la prestación del servicio, definidos en las especificaciones técnicas.

b) Servicios de cafetería: El servicio integral de cafetería puede comprender o no, el servicio de bebidas a funcionarios, visitantes y otros, de acuerdo con las especificaciones, obligaciones específicas, personal y elementos que solicite cada sede.

c) Mantenimiento: Por mantenimiento deben entenderse aquellos servicios que prestan personas naturales o jurídicas para el buen funcionamiento de los edificios, tales como jardinería, plomería, cerrajería y demás, que no sean obras civiles, ni mantenimientos de equipos.

El mantenimiento que se contratará no comprende reparaciones locativas de acuerdo lo establecido en el artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, que puedan atenderse con el personal, dotación, equipos e insumos con que cuenta cada sede cuando a ello hubiere lugar.

d) Servicios adicionales: Se realizará el control integral y erradicación de plagas y roedores, la fumigación de rastreros y voladores, se prestará el servicio de recolección, clasificación, separación, compactación y evacuación de residuos aprovechables y no aprovechables, y prestar el servicio de limpieza de las ventanas de todas las sedes judiciales determinadas por la entidad.

2.2. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC: Los bienes que la Nación Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad con la siguiente codificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC:

Segmento	**Familia**	**Clase**	**Descripción del producto**
76000000	76110000	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
9000000	90100000	90101700	Servicio de cafetería
7600000	76110000	76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL: El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, asciende a la suma de El presupuesto oficial asciende a la suma DE **TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS ($3.429.347.215) M/CTE.,** incluido IVA, impuestos y contribuciones de Ley,

Distribuidos de la siguiente forma:

vigencia 2023: la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($ 48.990.675) M/CTE**

vigencia 2024: la suma de **TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS ($3.380.356.540) M/CTE**

Está financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación así:

CDP							
Vigencia	**No.**	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor del presupuesto**
2023	3623	28/03/2023	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	02	$100.000.000	$20.000.000
2023	31523	28/03/2023	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	10	08	$390.730.387	$28.990.675
TOTAL						$ 490.730.387	$48.990.675

Rubro	**Valor a ejecutar Vigencias Futuras 2024 MEMORAMDO DEAJPLM23-310 y alcance.**	
	Unidad 02	**Unidad 08**
A-02-02-02-008-005 Servicios de Soporte	$ 100.000.000	$ 3.280.356.540

NOTA: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. El contrato se celebrará teniendo en cuenta el **valor mensual de la propuesta económica presentada por el contratista**, **incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio.**

Para la estimación del posible valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- **Impuestos**. Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato. El contratista deberá cobrar los impuestos a que este obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los

requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre.

- **Estampillas Politécnico Jaime Isaza Cadavid:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid** una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

- **Estampilla Pro Institución Universitaria digital de Antioquia Iu-Digital:** estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

- **Estampilla Pro Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH):** La Dirección Seccional deducirá con cargo a todos los pagos, por concepto de la estampilla Pro Universidad Tecnológica del Choco, "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH), una suma equivalente al 1% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 15 de 2001 y 07 del 2003 expedida por la Asamblea Departamental del Chocó y la Ley 682 del 9 de agosto del 2001.

- 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 realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, apertura de las propuestas y ejecución contractual.

- **Gastos de personal:** El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato.

- Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

2.4. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato estimado por La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín será de **SIETE (7) MESES,** contados a partir de la fecha que se suscriba el acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas

Nota: El mismo puede ser objeto de modificaciones de acuerdo al agotamiento de las etapas del proceso de selección.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La suscripción del contrato es en la ciudad de Medellín y los servicios deberán ser prestados en las siguientes sedes Judiciales:

DEPENDENCIAS	NÚMERO DE OPERARIOS	
	Tiempo Completo	Medio Tiempo
Sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras)	13	0
Sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras) Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras)	1	0
Edificio José Félix de Restrepo - Tribunal Superior de Antioquia	2	0
Edificio José Félix de Restrepo Consejo Seccional de la Judicatura y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín	2	0
Edificio Autopalace (Juzgados Penales del Circuito)	1	0
Edificio José Félix de Restrepo	34	0
Juzgados de Medellín, oficios varios (lunes a viernes de 7:30 a. m. a 5:30 p. m.)	3	0
Juzgados de Medellín, oficios varios (lunes a viernes de 7:00 a. m. a 4:00 p. m.)	2	0
Juzgados de Medellín, oficios varios (lunes a viernes de 12:00 m. a 8:00 p. m. Sábados 1:00 p. m. a 5: 00 p. m.	2	0
Juzgados de Medellín, oficios varios (lunes a viernes de 7:00 a. m. a 5:00 p. m.)	2	0
Juzgados de Medellín, oficios varios (lunes a viernes de 6:00 a. m. a 2:00 p.m. Sábados de 7:00 am a 12:00 m.)	2	0
Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para Medellín y Área metropolitana)	15	0
Cespa floresta-sistema penal adolescente	1	0
Edificio Atlas (Juzgados Administrativos de Medellín)	5	0
Edificio Edatel	10	0
Edificio Eléctrico	1	
Edificio Bolívar	2	0
Edificio confiar (Juzgados de Pequeñas Causas Laborales, 2 Juzgados Penales Especializados de Medellín y el Juzgado 29 Civil Municipal)	1	0
Juzgados de Bello	4	0

Juzgados de Girardota	1	0
Juzgados de Copacabana y Barbosa (una operaria para los dos Municipios)	1	0
Juzgados de Itagüí	2	0
Juzgados de Itagüí Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede de Itagüí, quien deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse al Municipio de Caldas	1	0
Juzgados de Caldas	2	0
Juzgados de La Estrella	0	1
Juzgados de Sabaneta	0	1
Juzgados de Envigado	3	0
Juzgados de Envigado Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Envigado)	1	0
Abejorral	0	1
Amalfi	0	1
Amaga	1	0
Andes	1	0
Apartado edificio Horacio Montoya Gil	4	0
Apartado edificio Horacio Montoya Gil (hombre con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura) deberá tener posibilidad de traslado (moto) hacia la sede de Turbo para atender servicios de mantenimiento.	1	0
Alejandría	0	1
Apartadó ley de tierras	1	0
Carepa	0	1
Carmen de Viboral	0	1
Caucasia	2	0
Cisneros	0	1
Ciudad Bolívar	1	0
Concordia	1	0
Dabeiba	0	1
Doradal	0	1
El Bagre	1	0
El Santuario	1	0
Entrerríos	0	1
Fredonia	1	0
Frontino	1	0
Guarne	0	1
Giraldo	0	1
Ituango	1	0
Jericó	0	1
La Ceja	1	0
La Unión	0	1
Marinilla	1	0
Puerto Berrio	1	1
Puerto Triunfo	0	1
Rionegro	3	0
Rionegro Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Rionegro)	1	0

San Pedro de los Milagros y Belmira (una operaria para los dos Municipios)	1	0
Santa Bárbara	1	0
Santa Fe de Antioquia	0	1
Santa Rosa de Osos	1	0
Segovia	0	1
Sonsón	1	0
Támesis	1	0
Titiribí	0	1
Turbo	3	0
Turbo (hombre con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura y deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse a la sede de apartado para atender servicios de mantenimiento).	1	0
Urrao	1	0
Vigía del Fuerte	0	1
Yarumal	1	0
Yolombó	1	0
Yondó	0	1
Quibdó	12	0
Quibdó Juzgados Administrativos	1	0
Quibdó – Juzgados creados mediante ACUERDO PCSJA22-12028 del 19 de diciembre de 2022	1	0
Quibdó – Personal con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura) deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse a Municipios cercanos	3	0
Quibdó – Personal con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura) deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse a Municipios cercanos a Istmina	1	0
Istmina	1	1
Carmen de Atrato	0	1
Bahía solano	1	0
Riosucio	1	1
Venecia	0	1
San Andrés de Cuerquia	0	1
Tadó	0	1
Sopetrán	0	1
Medio Atrato choco	0	1
Don Matías	0	1
Cocorná	0	1
Chigorodó	0	1
El retiro	0	1
Angelópolis	0	1
Remedios	0	1
Concepción	0	1
Anorí	0	1
Betulia	0	1
San Vicente Ferrer	0	1
Cañasgorda	0	1

TOTAL	**171**	**41**

2.6. FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín realizará el pago de la contratación, cada mes, de acuerdo con el cumplimiento de las obligaciones descritas.

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

1. Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma Olimpia de Siif Nación de acuerdo a la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021.
2. Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
3. Certificado de cumplimiento de obligaciones, expedido por parte del supervisor del contrato.
4. Para el pago de la primera factura el contratista deberá haber aportado: La hoja de vida del personal vinculado, las planillas de entrega de dotación, y demás elementos necesarios para la prestación del servicio.

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

En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

NOTA 1. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.

Capítulo III
DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, no cuenta con los materiales, herramientas, equipos, ni el personal especializado para la realización de las actividades señaladas en el objeto, por lo tanto, debe contratar con personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación, especializadas en el servicio de aseo, limpieza y desinfección, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

SERVICIO	CANTIDAD
Servicio de Aseo Tiempo Completo **47 HORAS SEMANALES** de lunes a sábado	**171**
Servicio de Aseo Medio Tiempo **24 HORAS SEMANALES** de lunes a sábado	**41**

Inicialmente, los servicios deben ser distribuidos en las sedes judiciales y/o sedes administrativas de los departamentos de Antioquia y Chocó, como se enuncia a continuación:

DEPENDENCIAS	NÚMERO DE OPERARIOS	
	Tiempo Completo	Medio Tiempo
Sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras)	13	0
Sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras) Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Poblado Edificio Horacio Montoya Gil (Tribunal Superior de Medellín – Juzgados Ley de Tierras)	1	0
Edificio José Félix de Restrepo - Tribunal Superior de Antioquia	2	0
Edificio José Félix de Restrepo Consejo Seccional de la Judicatura y Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín	2	0
Edificio Autopalace (Juzgados Penales del Circuito)	1	0
Edificio José Félix de Restrepo	34	0
Juzgados de Medellín, oficios varios (lunes a viernes de 7:30 a. m. a 5:30 p. m.)	3	0
Juzgados de Medellín, oficios varios (lunes a viernes de 7:00 a. m. a 4:00 p. m.)	2	0
Juzgados de Medellín, oficios varios (lunes a viernes de 12:00 m. a 8:00 p. m. Sábados 1:00 p. m. a 5: 00 p. m.	2	0
Juzgados de Medellín, oficios varios (lunes a viernes de 7:00 a. m. a 5:00 p. m.)	2	0
Juzgados de Medellín, oficios varios (lunes a viernes de 6:00 a. m. a 2:00 p.m. Sábados de 7:00 am a 12:00 m.)	2	0
Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para Medellín y Área metropolitana)	15	0
Cespa floresta-sistema penal adolescente	1	0
Edificio Atlas (Juzgados Administrativos de Medellín)	5	0

Edificio Edatel	10	0
Edificio Eléctrico	1	
Edificio Bolívar	2	0
Edificio confiar (Juzgados de Pequeñas Causas Laborales, 2 Juzgados Penales Especializados de Medellín y el Juzgado 29 Civil Municipal)	1	0
Juzgados de Bello	4	0
Juzgados de Girardota	1	0
Juzgados de Copacabana y Barbosa (una operaria para los dos Municipios)	1	0
Juzgados de Itagüí	2	0
Juzgados de Itagüí Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede de Itagüí, quien deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse al Municipio de Caldas	1	0
Juzgados de Caldas	2	0
Juzgados de La Estrella	0	1
Juzgados de Sabaneta	0	1
Juzgados de Envigado	3	0
Juzgados de Envigado Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Envigado)	1	0
Abejorral	0	1
Amalfi	0	1
Amaga	1	0
Andes	1	0
Apartado edificio Horacio Montoya Gil	4	0
Apartado edificio Horacio Montoya Gil (hombre con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura) deberá tener posibilidad de traslado (moto) hacia la sede de Turbo para atender servicios de mantenimiento.	1	0
Alejandría	0	1
Apartadó ley de tierras	1	0
Carepa	0	1
Carmen de Viboral	0	1
Caucasia	2	0
Cisneros	0	1
Ciudad Bolívar	1	0
Concordia	1	0
Dabeiba	0	1
Doradal	0	1
El Bagre	1	0
El Santuario	1	0
Entrerríos	0	1
Fredonia	1	0
Frontino	1	0
Guarne	0	1
Giraldo	0	1
Ituango	1	0
Jericó	0	1
La Ceja	1	0
La Unión	0	1

Marinilla	1	0
Puerto Berrio	1	1
Puerto Triunfo	0	1
Rionegro	3	0
Rionegro Motorizado (Hombre Con conocimientos eléctricos, plomería, certificado para trabajar en altura para sede Judicial Rionegro)	1	0
San Pedro de los Milagros y Belmira (una operaria para los dos Municipios)	1	0
Santa Bárbara	1	0
Santa Fe de Antioquia	0	1
Santa Rosa de Osos	1	0
Segovia	0	1
Sonsón	1	0
Támesis	1	0
Titiribí	0	1
Turbo	3	0
Turbo (hombre con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura y deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse a la sede de apartado para atender servicios de mantenimiento).	1	0
Urrao	1	0
Vigía del Fuerte	0	1
Yarumal	1	0
Yolombó	1	0
Yondó	0	1
Quibdó	12	0
Quibdó Juzgados Administrativos	1	0
Quibdó – Juzgados creados mediante ACUERDO PCSJA22-12028 del 19 de diciembre de 2022	1	0
Quibdó – Personal con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura) deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse a Municipios cercanos	3	0
Quibdó – Personal con conocimientos eléctricos y de plomería y trabajos en altura) deberá tener posibilidad de traslado (moto) para trasladarse a Municipios cercanos a Istmina	1	0
Istmina	1	1
Carmen de Atrato	0	1
Bahía solano	1	0
Riosucio	1	1
Venecia	0	1
San Andrés de Cuerquia	0	1
Tadó	0	1
Sopetrán	0	1
Medio Atrato choco	0	1
Don Matías	0	1
Cocorná	0	1
Chigorodó	0	1
El retiro	0	1
Angelópolis	0	1
Remedios	0	1

Concepción	0	1
Anorí	0	1
Betulia	0	1
San Vicente Ferrer	0	1
Cañasgorda	0	1
TOTAL	**171**	**41**

De acuerdo con los lineamientos de Salud Ocupacional y las políticas adoptadas por La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 2333 de 2004, las cuales se hacen extensibles a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia. Dichos lineamentos están encaminados a velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y la comunidad en general, teniendo en cuenta el volumen poblacional que concurre, garantizando así las condiciones óptimas del servicio de la administración de justicia en las diferentes sedes administrativas y/o despachos judiciales de los Departamentos de Antioquia y Chocó.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario que la Dirección Ejecutiva Seccional Medellín, tome las medidas que permitan garantizar el aseo de los puestos de trabajo, instalaciones locativas, zonas comunes y en general, de las instalaciones de las sedes administrativas y/o Despachos Judiciales de los Departamentos de Antioquia y Chocó, conservando condiciones óptimas para los funcionarios, empleados, contratistas y la comunidad en general que accede a dichos lugares.

Por lo tanto, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Todo el personal que se requiere para prestar el servicio de aseo, cafetería, manejo de residuos y mantenimiento general, debe ser mayor de edad.
- El personal debe estar capacitado y certificado, en técnicas de auto cuidado, medio ambiente, manejo de residuos aprovechables y no aprovechables, etiqueta, protocolo y servicio al cliente, manipulación de alimentos, presentación personal y manejo de sustancias químicas.
- Los uniformes de dotación del personal establecidos por la Empresa contratista a utilizar por los operarios (as) incluirán: Blusas y/o Camisas, pantalones (material anti fluido), zapatos antideslizantes, botas dieléctricas, botas de caucho, overoles, según el caso, y demás elementos necesarios para la prestación del servicio y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas, señales, respiradores desechables para polvo, etc.), suministrado en la cantidad y en los tiempos establecidos. Dicho uniforme deberá ser llevado por todo el personal al servicio de la Rama Judicial, en excelentes condiciones.
- Todo personal debe estar capacitado y actualizado para la ejecución de trabajos en alturas, y así mismo que cuentan con supervisores calificados como emisores de permisos para trabajo en alturas.
- Todo el personal deberá realizar además de las actividades de aseo, el apoyo en servicios relacionados, con traslado de archivo, limpieza de lámparas, labores de obra blanca y gris, traslado de mobiliario, limpieza de ventanas internas, reciclaje, jardinería, carpintería metálica y madera, brillada y pulida de pisos.

- Para los servicios Tiempo Completo 47 horas solicitados para el Ed. José Félix de Restrepo, Horacio Montoya Gil del Poblado, Horacio Montoya Gil del Apartado, el Palacio de Justicia de Turbo, Itagüí y edificio Adán Arriaga Andrade de Quibdó, con conocimientos eléctricos y de plomería, el contratista deberá tener disponible una canasta básica de aproximadamente de ($1.500.000), los cuales podrán ser superiores o inferiores durante el mes, para garantizar los desplazamientos en los Despachos Judiciales ubicados en Medellín Área Metropolitana y los Municipios de Antioquia. (El dinero deberá ser manejado por el supervisor asignado por la empresa, quien deberá reportar los gastos del mes a la Coordinadora del Área Administrativa Supervisora del contrato o en su defecto a quien ejerce el apoyo a la supervisión.
- Para las sedes José Félix de Restrepo, edificio Horacio Montoya Gil – Poblado, Rionegro, Envigado, Itagüí, diecinueve (19) de los servicios solicitados Tiempo Completo 47 horas, deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura.
- Para la sede de Quibdó, cuatro (4) de los servicios solicitados Tiempo Completo 47 horas, deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura.
- Para la sede de Turbo uno (1) de los servicios deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura, y deberá tener disponibilidad para atender los requerimientos que se realicen para apoyar la sede de Apartado.
- Para la sede de Apartado uno (1) de los servicios deberá tener conocimientos eléctricos y de plomería y estar capacitado y actualizado para trabajos en altura, y deberá tener disponibilidad para atender los requerimientos que se realicen para apoyar la sede de Turbo.
- Se requiere por parte del contratista la asignación de un (1) supervisor para el edificio José Félix de Restrepo, el cual deberá estar con el uniforme destinado por la empresa, tener a su cargo un computador portátil, modem de internet e impresora y demás elementos de oficina que requiere para el desempeño de sus funciones, quien deberá desplazarse por las diferentes sedes judiciales, a efectos de verificar el cumplimiento de las funciones del personal.
- Se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo que se encuentran discriminados en el cuadro (Canasta Básica 1, 2) los cuales deben ser entregados en cada uno de los sitios donde se prestará el servicio; igualmente la maquinaria (Cuadro — Maquinaria) y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo, serán suministradas por el contratista, y deben ser utilizadas con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios y en caso de daño de estas por mal uso atribuible a los operarios del contratista, el costo del mantenimiento preventivo y correctivo debe ser asumido por la firma contratista.

Personal:

Para la ejecución del contrato se requiere que el personal que prestará el servicio de aseo, cafetería, manejo de residuos y mantenimiento general, sea mayor de edad.

Teniendo en cuenta la naturaleza y funciones que se realizan en los despachos Judiciales y en las sedes Administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, por razones de seguridad, se requiere a las empresas proponentes presentar una descripción de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para la prestación de los servicios, al igual que la discriminación del costo mensual por operario con su tipología, prestaciones, recargos, aportes patronales etc.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del supervisor del contrato.

Adicionalmente se exige, que el personal vinculado a la empresa contratista acredite los siguientes documentos:

- El certificado de antecedentes judiciales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, Certificado de estar a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM y certificados médicos, y además en el momento en que se empiece a prestar el servicio en caso de incapacidad de algún operario, se deberá garantizar que este sea reemplazado inmediatamente en cualquiera de nuestras sedes.
- El personal vinculado que el contratista asigne para la prestación del servicio a la entidad deberá estar en buen estado de salud física y mental, compatible para ejercer las funciones propias del cargo.
- El personal que se encuentre encargado de realizar las labores de lavado de los pozos sépticos deberá contar con el certificado de capacitación y entrenamiento para trabajo en espacios confinados y certificados de "Trabajo seguro en alturas" este ultimo en caso de que aplique según la necesidad del servicio, las respectivas vacunas, de las cuales deberán aportar los carnets vigentes.

- El personal que se encuentre encargado de realizar las labores de mantenimiento deberá contar con e "Trabajo seguro en alturas", las respectivas vacunas, de las cuales deberán aportar los carnets vigentes.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, en aras de evitar mayores traumatismos en la prestación del servicio, recomienda al futuro contratista, conservar el personal que actualmente se encuentra laborando en cada puesto de trabajo, siempre y cuando aprueben el proceso de selección de la respectiva empresa.

En materia de ascensores el contratista deberá garantizar la limpieza y desinfección de manera permanente.

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.

Horario

Las labores deben realizarse según los puestos de trabajo y las sedes judiciales que aparecen relacionadas en las especificaciones técnicas del servicio de aseo del presente documento, los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato, reservándose a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio.

Capacitación:

El contratista garantizará que todo el personal a utilizar en la ejecución del contrato está ampliamente capacitado para la ejecución de los servicios de aseo y presentará dentro de los diez (10) días siguientes a la adjudicación, el cronograma de los cursos de actualización y capacitación a efectuar en desarrollo del contrato **con una periodicidad mínima de dos (2) capacitaciones cada seis meses**, que además deberá incluir capacitación en el tema de manejo de residuos aprovechables y no aprovechables.

La empresa deberá garantizar que el personal asignado para la ejecución de los servicios contratados está capacitado para cumplir la labor.

Por lo anterior, deberá demostrar que todo el personal que desarrolle labores de mantenimiento está capacitado y actualizado para la ejecución de trabajos en alturas, y así mismo que cuenta con supervisores calificados como emisores de permisos para trabajo en alturas.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín requiere personal para trabajos en áreas confinadas, por lo cual contratista garantizará que el personal dispuesto para la ejecución de estas actividades deberá estar capacitado y entrenado para trabajo en espacios confinados.

La empresa contratista deberá demostrar que tiene un plan de capacitación articulado con el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, un plan de capacitación y certificación, para el auto cuidado medio ambiente, manejo de residuos aprovechables y no aprovechables, etiqueta, protocolo y servicio al cliente, manipulación de alimentos, presentación personal, manejo de sustancias químicas y que su personal lo conoce y aplica en la ejecución del contrato.

3.4. Dotación del personal

Los uniformes de dotación del personal establecidos por la Empresa contratista a utilizar por los operarios (as) incluirán: Blusas y/o Camisas, pantalones (anti fluido), zapatos antideslizantes, botas dieléctricas, botas de caucho, overoles, según el caso, y demás elementos necesarios para la prestación del servicio y dotará al personal seleccionado por éste para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos requeridos para garantizar la seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas, señales, respiradores desechables para polvo, etc.), así mismo, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de posibles pandemia que llegaren a

presentarse y que atenten contra la salud de los empleados, para ello, el contratista deberá entregar por su cuenta y a su cargo los elementos de protección personal (EPP) obligatorio, que determine el Gobierno Nacional para contener su propagación.

Nota 1. Estos EPP deberán ser suministrados a los operarios por la Empresa contratista.

Nota 2. En el evento en el que el adjudicatario sea una unión temporal o un consorcio el uniforme del personal deberá contener elementos o insignias distintivas del contratista, previa aprobación del supervisor.

El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes para que La Nación - Consejo Superior de la Judicatura proceda a la selección del mismo; dicho uniforme estará compuesto de vestido completo y calzado, suministrado en la cantidad y en los tiempos establecidos y deberá ser llevado por todo el personal al servicio de la Rama Judicial, en excelentes condiciones, quienes deberán portar, además:

- Carnet de identificación
- Demás elementos necesarios para la correcta prestación del servicio

Condiciones técnicas mínimas para la prestación del servicio:

Insumos mínimos:

Para la realización de los servicios de aseo, se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo que se encuentran discriminados en el siguiente cuadro los cuales deben ser entregados en cada uno de los sitios donde se prestará el servicio, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.

Por medio de la supervisión del contrato, la Dirección Ejecutiva Seccional Medellín, se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de los insumos que considere necesarios sin que ello ocasione costo alguno para la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

Los insumos de aseo, los elementos y maquinaria solicitados, son los mínimos requeridos para la ejecución del contrato.

CANASTA BÁSICA DE INSUMOS DE ASEO MENSUAL PARA UN OPERARIO				
ITEM	**ELEMENTO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD MENSUAL**	**CANTIDAD BIMESTRAL**
1	TRAPERO DE PABILO BLANCO 1 LIBRA	Unidad	1	
2	TRAPERO DE PABILO IDENTIFICADO ROJO (BAÑOS) BLANCO 1 LIBRA	Unidad		1
3	GUANTE SEMI-INDUSTRIAL NEGRO (CALIBRE 25)	Unidad	1	
4	GUANTE SEMI-INDUSTRIAL ROJO (CALIBRE 25)	Unidad	1	

5	SACUDIDOR MICROFIBRA 60X70	Unidad	2	
6	DETERGENTE INDUSTRIAL	Kilo	1	
7	AMBIENTADOR DESINFECTANTE BIODEGRADABLE	Litro	8	
8	HIPOCLORITO AL 5,6%	Litro	6	
9	JABÓN X 300GR	Unidad	5	
10	ESPONJAS ABRASIVAS	Unidad	4	
11	ESPONJILLAS DE BRILLO X 6 UND	Paquete		1
12	BOLSA NEGRA PARA BASURA 65X90 CALIBRE 8	Unidad	60	
13	BOLSA COLORES PARA RECICLAJE (MIRS) 65X90 CALIBRE 8	Unidad	90	
14	BOLSA BLANCA PARA PAPELERA 45X45	Unidad	60	
15	POLVO ABRASIVO OLOR A PINO ANTIBACTERIAL X500GR.	Unidad	2	
16	HOJA LIJA DE AGUA	Unidad	1	
17	ESCOBA SUAVE	Unidad		1
18	ATOMIZADOR SENCILLO	Unidad		1
19	LIMPIAVIDRIOS	Litro	1	
20	LAVAPLATOS CREMA ARRANCAGRASA X 900GR	Unidad		1
21	DESENGRASANTE	Litro	2	
22	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS PH NEUTRO	Litro	2	
23	PAPEL HIGIÉNICO INSTITUCIONAL	Rollo	8	
24	TAPABOCAS	Unidad	1	

CANASTA BÁSICA DE ARTÍCULOS DE ASEO PARA CADA OPERARIO (ENTREGADA AL INICIO DEL CONTRATO Y PARA LA DURACIÓN DEL CONTRATO)			
ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD POR OPERARIO
1	BALDE 10 Litros	Unidad	1
2	ARAGAN COMPLETO DE 91 CM (CON 2 REPUESTOS)	Unidad	1
3	BOMBA DE SUCCIÓN	Unidad	1
4	CEPILLO ESQUINERO	Unidad	1
5	ESCOBA DURA	Unidad	1
6	RECOGEDOR DE BASURAS	Unidad	1
7	ESPÁTULA MANGO PLÁSTICO	Unidad	1
8	AVISO DE PREVENCIÓN PISO HÚMEDO 62CMS PLEGABLE	Unidad	1
9	ESCOBILLÓN PARA INODORO	Unidad	1
10	TOALLA DE MANO EN ROLLO INDUSTRIAL PARA LA APLICACIÓN DEL ACEITE MINERAL SOLO PARA LAS SEDES JUDICIALES JOSE FÉLIX DE RESTREPO, TURBO, Y POBLADO), ESTE ÍTEM DEBERÁ SER ENTREGADO A LA SUPERVISORA ASIGNADA POR EL CONTRATISTA, QUIEN SE ENCARGARA DE	Rollo	2

	DISTRIBUIRLAS PARA LA CORRECTA APLICACIÓN)		
11	PLUMILLA LIMPIA VIDRIOS EXTENSIBLE PEQUEÑA	Unidad	1

CANASTA BÁSICA DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA MENSUAL PARA LA SEDE JOSE FELIX DE RESTREPO			
1	HIGIENIEZADORES ORINALES BAÑOS HOMBRES (SOLO PARA EL EDIFICIO JOSE FELIX DE RESTREPO PISOS 2,3,4,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,22,23,24,25,26,27	Unidad	58
2	AROMATIZADORES PARA BAÑOS HOMBRE Y MUJERES (SOLO PARA EL EDIFICIO JOSE FÉLIX DE RESTREPO PISOS 1, 2,3,4,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,21. 22,23,24,25,26,27	Unidad	44
3	CAFÉ (FUERTE) TOSTADO Y MOLIDO X 2500G (SOLO PARA EL EDIFICIO JOSE FÉLIX DE RESTREPO PISOS 26 Y 4)	Paquete	30
4	AZÚCAR (100 SOBRE) 1KG 2500G (SOLO PARA EL EDIFICIO JOSE FÉLIX DE RESTREPO PISOS 26 Y 4)	Paquete	10
5	MEZCLADOR PLÁSTICO (1000 UNIDADES) SOLO PARA EL EDIFICIO JOSE FÉLIX DE RESTREPO PISOS 26 Y 4)	Paquete	6
6	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 4 ONZAS * 50 UNIDADES. SOLO PARA EL EDIFICIO JOSE FÉLIX DE RESTREPO PISOS 26 Y 4)	Paquete	10
7	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 9 ONZAS * 50 UNIDADES. SOLO PARA EL EDIFICIO JOSE FÉLIX DE RESTREPO PISOS 26 Y 4)	Paquete	10
8	AROMÁTICA CAJA * 25 SOBRES	Caja	20

CANASTA BÁSICA DE ARTÍCULOS DE ASEO PARA CADA OPERARIO (ENTREGADA AL INICIO DEL CONTRATO Y PARA LA DURACIÓN DEL CONTRATO JOSE FÉLIX DE RESTREPO, TURBO, Y POBLADO)			
1	ACEITE MINERAL (SOLO PARA LAS SEDES JUDICIALES JOSE FÉLIX DE RESTREPO, TURBO, Y POBLADO), ESTE ÍTEM DEBERÁ SER ENTREGADO A LA SUPERVISORA ASIGNADA POR EL CONTRATISTA, QUIEN SE ENCARGARA DE DISTRIBUIRLO PARA LA CORRECTA APLICACIÓN)	Galones	15
1	CREOLINA	Litros	40

Nota 1. Estos elementos forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, es decir, deben proponer la prestación de aseo en la totalidad de los sitios y con la cantidad de los elementos descritos en el presente documento.

Nota 2. El cotizante deberá estimar el valor de la canasta básica No 1 y 2.

Maquinaria requerida para el servicio de aseo

La maquinaria y el equipo necesario para efectuar las labores propias del servicio de aseo, serán suministradas por el contratista, y deben ser utilizadas con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios y en caso de daño de estas por mal uso atribuible a los operarios del contratista, el costo del mantenimiento preventivo y correctivo debe ser asumido por la firma contratista. Adicionalmente el mantenimiento básico preventivo de los equipos de aseo, debe ser asumido por el contratista.

En caso de requerirse mantenimiento preventivo y correctivo o cambio de alguna máquina, el contratista deberá efectuar el arreglo o la reposición de la misma dentro de las 24 horas siguientes.

La maquinaria contará con todos los elementos y accesorios necesarios para el buen funcionamiento.

No obstante, de haberse señalado las cantidades mínimas exigidas para la prestación del servicio, en el evento que, en el desarrollo de la ejecución del contrato, se requiera aumentar las cantidades, estas serán suministradas por el contratista, sin que ello genere costo adicional para la Entidad.

EQUIPOS Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			
ITM	CAN	MAQUINARIA (*)	SEDE
1	1	ROTATIVA DE ALTA (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS. CERA Y PAC).	JOSE FELIX DE RESTREPO
2	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 150MTRS).	
3	2	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	
4	1	BASCULA	
5	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	
6	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 50 MTS	
7	1	LAVADORA SECADORA DE BURBUJAS (PARA LAS BANDERAS) Y/O LAVADO DE BANDERAS BIMENSUAL (EN CASO DE SER AVERIADAS POR PARTE DEL CONTRATISTA, DEBERÁN SER REEMPLAZADAS POR UNAS IGUALES EN CALIDAD Y ESPECIFICACIONES	
8	1	SOPLADORA DE MANO	
9	2	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	
10	2	ESCALERA TIJERA 8 PASOS	José Félix De Restrepo
11	2	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	
12	20	CONTENEDORES PARA BASURA 360LTRS.	
13	3	CUERPOS DE ANDAMIO CON RUEDAS	
14	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	
15	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
16	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
17	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 50MTRS).	Horacio Montoya Gil – Poblado
18	1	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	

19	1	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	Horacio Montoya Gil - Poblado
20	1	ROTATIVA DE ALTA (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS. CERA Y PAC).	
21	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	
22	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	
23	1	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	
24	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
25	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
26	1	SOPLADORA DE MANO	
27	4	CONTENEDORES PARA BASURA 360Ltrs.	
28	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 100MTRS).	José Hernández Arbeláez – Rionegro
29	1	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	
30	1	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	
31	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	
32	1	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	
33	4	CONTENEDORES PARA BASURA 360LTRS.	
34	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
35	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
36	1	SOPLADORA DE MANO	
37	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	
38	1	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	Adán Arriaga Andrade – Quibdó
39	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	
40	1	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	
41	4	CONTENEDORES PARA BASURA 360LTRS.	
42	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
43	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
44	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 100MTRS).	
45	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	Álvaro Medina Ochoa – Envigado
46	1	ROTATIVA DE ALTA (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS. CERA Y PAC).	
47	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 100MTRS).	
48	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
49	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
50	1	SOPLADORA DE MANO	
51	1	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	
52	1	ESCALERA TIJERA 8 PASOS	
53	2	CONTENEDORES PARA BASURA 360LTRS.	
54	1	HIDROLAVADORA (Incluye extensión y Manguera de 100Mtrs).	Horacio Montoya Gil – Apartadó
55	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	
56	1	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	
57	1	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	

58	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	Horacio Montoya Gil - Apartadó
59	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	
60	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
61	1	RASTRILLO	
62	3	CONTENEDORES PARA BASURA 360LTRS.	
63	1	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS	
64	1	TIJERA PARA PODAR ZONAS VERDES	
65	1	SOPLADORA DE MANO	
66	1	BOMBA DE SUCCIÓN AL VACÍO PARA BAÑOS Y CAÑERÍAS	Palacio de Justicia Turbo
67	1	PLUMILLA REVERSIBLE CON VARA TELESCÓPICA DE 3,6MTRS	
68	1	HIDROLAVADORA (INCLUYE EXTENSIÓN Y MANGUERA DE 100MTRS).	
69	1	MANGUERA CON PISTOLA POR 100 MTS	
70	1	ESCALERA TIJERA 4 PASOS	
71	1	ESCALERA TIJERA 10 PASOS	
72	3	CONTENEDORES DE BASURA	
73	1	ASPIRADORA INDUSTRIAL (INCLUYE EXTENSIÓN DE 25MTRS).	
74	1	SOPLADORA DE MANO	
75	1	ESCALERA TIPO AVIÓN CON PLATAFORMA DE 5 MTS DE ALTO Y ANCHO	

Así mismo el contratista deberá suministrar 12 kits de herramientas que serán utilizados por los 25 operarios Motorizados (Con conocimientos eléctricos, plomería) para el desempeño de las labores asignadas por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional. El kit de herramienta estará a cargo de la supervisora asignada por el contratista, quien se encargará de realizar del control y manejo.

KIT DE HERRAMIENTA	
CANTIDAD	**ELEMENTO**
12	JUEGOS DE DESTORNILLADORES
12	CORTAFRÍOS
12	JUEGO DE LLAVES HEXAGONALES
12	TALADROS PERCUTORES
12	TALADROS DE LAMINA
12	JUEGO DE LLAVES PARA TUBO
12	HOMBRE SOLO
12	REMACHADORAS
12	TIJERAS DE LAMINA
12	EXTENSIÓN DE 30 MTS
12	ALICATES
12	MARTILLO
12	ALMÁDANAS
12	JUEGOS DE CINCEL

12	PALA
12	MANGO DE SIERRA
12	BARRA DE HIERRO
12	PULIDORA PEQUEÑA

Nota: Estos elementos forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, es decir, deben proponer la prestación de aseo en la totalidad de los sitios y con la cantidad de la maquinaria descrita en el presente documento.

SERVICIOS ADICIONALES:

El contratista deberá prestar los siguientes servicios adicionales.

- Se realizará el control integral y erradicación de plagas y roedores, la fumigación de rastreros y voladores con productos garantizados y que no sean nocivos con el medio ambiente y los empleados, teniendo especial cuidado en la conservación y cuidado de los archivos documentales.

La empresa deberá realizar la fumigación en todos los despachos judiciales y/o sedes administrativas actuales y las demás que llegaren a ser parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Medellín, durante la ejecución del contrato, garantizando el control de plagas, para ello deberá especificar el método y los productos a utilizar.

La fumigación deberá ser realizada previamente programada y concertada con la supervisión del contrato, durante la ejecución del contrato, con **una periodicidad de un (1) servicio cada tres meses**, para la prestación del servicio el contratista debe entregar la programación del servicio fumigación.

El contratista deberá programar visita con anterioridad a cada despacho judicial y/o sede administrativa para verificar las áreas y/o metros cuadrados sujetos al servicio, con la Coordinación de Servicios Administrativos, correo electrónico seradmed@cendoj.ramajudicial.gov.co.

ÁREAS A FUMIGAR INCLUIDO LAS BODEGAS DE ARCHIVOS			
MUNICIPIO	**EDIFICIO**	**DIRECCIÓN**	**AREA - m²**
Medellín	José Félix de Restrepo incluido el sótano y archivo	Cr 52 No. 42-73	34,798.40
Medellín	Horacio Montoya Gil	Calle 14 No 48-32	18.000.00
Medellín	Edificio Edatel	Calle 41 No. 52 - 28	8567,15
Medellín	Atlas	Cl 42 No. 48-55	2,500.00
Medellín	Cespa de la Floresta	Cr 83 No. 47 A - 47	2,350.00
Medellín Bodegas de archivo	San Diego	Carrera 45 Nro. 39-17	500.00
	La 30	Calle 30 Nro. 59-58	1,500.00
	La 65	Carrera 65 Nro.30-98	1,950.00

	Autopalace	Carrera 50 Nro.50-21	2,000.00
Envigado	Álvaro Medina Ochoa	Cr 43 NO. 38-50 Sur	2,897.52
Envigado Casa archivo	Casa archivo	Carrera 42 Nro. 38 S-69	130.00
Itagüí	Centro Administrativo Municipal de Itagüí	Carrera 52 No. 51-68 Torre A	1,250.00
Itagüí Casa archivo	Casa archivo	Carrera 49 Nro.52-46	200.00
Rionegro	José Hernández Arbeláez	Cr 47 No. 60-50	2,687.33
Quibdó	Adán Arriaga Andrade y bodega archivo	Cl. 24 No. 1-30	8,150
Antioquia y Chocó	Ver cuadro especificaciones técnicas	Diferentes sedes donde se presta el servicio de aseo	9,000

La empresa deberá garantizar el control de plagas y especificar el método y los productos a utilizar.

- Prestar el servicio recolección, clasificación, separación, compactación y evacuación de residuos aprovechables y no aprovechables, en las sedes administrativas y/o despachos judiciales determinados por la entidad.

- Prestar el servicio de limpieza y desinfección de los espacios que fueron objeto de aplicación de protocolos para el manejo de residuos biológicos, en las sedes administrativas y/o despachos judiciales determinados por la entidad.

- **Prestar el servicio de limpieza de las ventanas de todas las sedes judiciales de:**

- Edificio José Félix de Restrepo Cra 52 No 42-73
- Edificio Horacio Montoya Gil – Poblado: Cll 14 No 48-32
- Edificio Álvaro Medina Ochoa de Envigado Cra 43 No 38 sur 42
- Sede Judicial Bello Cll 47 No 48-51
- Y las demás que llegaren a ser parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Medellín, durante la ejecución del contrato.

Esta actividad deberá ser prestada por el contratista **con una periodicidad de un (1) servicio cada seis meses,** durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá programar visita con anterioridad a cada despacho judicial y/o sede administrativa para verificar las áreas y cantidad de las ventanas sujetos al servicio, con la Coordinación de Servicios Administrativos, correo electrónico seradmed@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Nota: Estos servicios adicionales forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, es decir, se deben cotizar la prestación del servicio de aseo en la totalidad de los sitios, los servicios adicionales y con la cantidad de los elementos

descritos en el presente documento, los que se entenderán incluidos en el costo.

ASPECTO IMPORTANTE A TENER EN CUENTA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

Es importante mencionar lo dispuesto en el Artículo 146 de la Ley 270 de 1996, el cual reza:

"ARTÍCULO 146. VACACIONES. *Las vacaciones de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial serán colectivas, salvo las de los de la Sala Administrativa de los Consejos Superiores y Seccionales de la Judicatura, las de los Tribunal Nacional, las de los Juzgados Regionales mientras existan, de Menores, Promiscuos de Familia, Penales Municipales y de Ejecución de Penas; y las de los de la Fiscalía y el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.*

Las vacaciones individuales serán concedidas de acuerdo con las necesidades del servicio por la Sala Administrativa del Consejo Superior y Seccionales de la Judicatura por la Sala de Gobierno del respectivo Tribunal a los Jueces y por el respectivo nominador en los demás casos, por un término de veintidós días continuos por cada año de servicio".

Por lo tanto, teniendo en cuenta los Acuerdos expedidos por el Consejo Seccional de la Judicatura, en los cuales se indica cuáles municipios del departamento de Antioquia y Chocó, contarán con Despacho Judicial que preste el servicio durante la vacancia judicial, bien sea porque corresponden al régimen de vacaciones individuales o por disponibilidad, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, podrá solicitar la disminución de operarios de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

Aspectos importantes por considerar en el desarrollo del contrato:

- El proponente deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato; donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente.
- El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.
- El personal debe ser dotado con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.
- En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en la Resolución No. 4272 del 27 de diciembre de 2021.

CAPÍTULO IV

MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN:

Según las normas generales establecidas El numeral 1° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 preceptúa: *"1. Licitación Pública* y en concordancia con el CAPÍTULO 2, SECCIÓN 1, SUBSECCIÓN 1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023 y el Manual Interno de la Dirección Ejecutiva, la Ley 270 de 1996, el Acuerdo 163 de 1996 del C.S.J. y las demás normas vigentes aplicables en materia contractual.

4.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten; así como el Manual de Contratación de la entidad, Resolución No. DESAJMER20-5884. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas en materia contractual aplicables a la entidad.

CAPÍTULO V
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE

Son aquellos que permiten identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, y en concordancia con el decreto 1082 de mayo de 2015.

VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asigna el criterio de HABILITA o NO HABILITA, de conformidad con lo exigido por el presente Capítulo.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes y el puntaje correspondiente en caso de los requisitos de calificación, con fundamento en los siguientes criterios:

REQUISITO HABILITANTE	HABILITADO/NO HABILITADO
JURÍDICO	CUMPLE/NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE/ NO CUMPLE

TÉCNICO	CUMPLE/ NO CUMPLE

5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015 y Decreto 0142 de 2023.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el formato carta de presentación de la oferta **(ANEXO 1)** en la forma y términos indicados en el anexo; y en ella debe constar que conoce las adendas hechas a los documentos durante el proceso de selección, y su aceptación del contenido de las mismas.

5.1.2. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **ANEXO 2 o 3** correspondiente, en la forma y términos allíindicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

5.1.3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

a. PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial debe estar relacionado el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

b. PERSONA JURÍDICA

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento

equivalente y debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal o agencia, deberá anexar los certificados, tanto de la agencia o sucursal como de la casa principal.

c. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, cada uno de los asociados deberá presentar y cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en el presente numeral y en los documentos del presente proceso de selección, inclusive en el caso de que se determine que todos o alguno de los miembros del consorcio o de las uniones temporales deben tener sede principal o sucursal en Medellín o el Área Metropolitana.

d. PERSONAS EXTRANJERAS:

1. **Persona Natural extranjera:**

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad comercial la cual debe estar relacionado el objeto del futuro contrato y calidad , la cual deberá ser expedida con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

2. **Personas Jurídicas**

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual el objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente en el cual el objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
B) la información requerida en el presente numeral;
C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
D) Acreditar que su objeto social principal o complementario relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
F) Acreditar que su duración debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado
G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

5.1.4. SEDE PRINCIPAL, SUCURSAL O AGENCIA EN LA CIUDAD DE MEDELLÍN O ÁREA METROPOLITANA: Todas las personas naturales, personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, deben tener sede principal, sucursal o agencia en la ciudad de Medellín o Área Metropolitana. Para las Sucursales y agencias, se deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. La expedición del certificado no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, el requisito habilitante requerido podrá ser acreditado por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste cumpla con todas las especificaciones descritas en este numeral, de lo contrario la propuesta se considerará **NO ADMISIBLE**.

De no contar con sede, sucursal o agencia, el proponente deberá anexar carta firmada por el representante legal, en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que, en caso de que le sea adjudicado el contrato derivado del presente proceso de selección, se compromete a constituir agencia o sucursal en la ciudad de Medellín o el Área Metropolitana.

En el evento anterior, se otorgará al contratista adjudicatario un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la firma del contrato, a fin de que se acredite la

constitución de la agencia o sucursal en la ciudad de Medellín o su Área Metropolitana, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. La expedición del certificado no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y además deberá allegar licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de vigilancia y Seguridad Privada.

Lo anterior sin perjuicio del proceso administrativo sancionatorio que se pueda adelantar por el incumplimiento de esta obligación.

5.1.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presenta junto con la propuesta el acta[3] respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

5.1.6. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

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

5.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantizará la seriedad de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.10 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 – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, con NIT No. 800.165.798-9**, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia desde la presentación de la oferta **y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato**. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

[3] Se reitera que dicha acta deberá cumplir todos los requisitos legales, aras de garantizar los principios de oponibilidad y publicidad ante terceros, en caso de que la misma contemple variaciones o modificaciones de fondo de los estatutos referente a la limitaciones y facultades del represéntate legal.

Sin embargo y para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo **2.2.1.2.4.2.18.,** del Decreto 1082 de 2015, que establece:

Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema decompras públicas. *(Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomosconstituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. ***Valor de la garantía de seriedad de la oferta.***

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo encuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentesrespecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subastainversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. *Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la normaque lo modifique, derogue o sustituya.*

PARÁGRAFO 2. *Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferencialesy los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantesacredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

PARÁGRAFO 3. *Lo previsto en esta norma 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 conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y*

2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto

Si se trata de una Mipyme, la constitución de la garantía de seriedad de la oferta, a favor de la **Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, con NIT No. 800.165.798-9**, será por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia desde la presentación de la oferta **y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.**

PARA LO ANTERIOR SE DEBERÁ ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYMES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. DEL DECRETO 1*** DECRETO 1860 DE 2021:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación*

NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE NO HAY CERTEZA DE LA FECHA EXACTA DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NI FECHA EXACTA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO SERÁ NECESARIO INDICAR EXPRESAMENTE EN EL TEXTO DE LA PÓLIZA QUE LA VIGENCIA DE LA MISMA IRÁ HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

EN TODO CASO PARA LA SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA SE ATENDERÁ LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.9. DEL DECRETO 1082 DE 2015, PARÁGRAFO ADICIONADO POR EL ART. 4 DEL DECRETO 1860 DE 2021

5.1.8. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la ***certificación firmada, en los términos dispuestos por la***

entidad para tal efecto **(VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN - PERSONA JURÍDICA - REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los último seis (6) meses calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, es decir, en caso de el oferente tenga la obligación legal de contar con revisoría fiscal dicho anexo deberá estar suscrito por este.

Si es persona natural, se debe presenta ***la planilla pagada del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta,*** *atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago,* ***así como la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto*** **(VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN - PERSONA NATURAL)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas ***planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta****, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago,* ***y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto*** **(VER ANEXOS DE CERTIFICACIÓN)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores.

5.1.9.1. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, las demás normas que lo sustituyan o complementen y el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la persona jurídica o natural cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a los artículos 26 y siguientes Resolución 0312 de 2019, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Resulta preciso mencionar que toda persona natural o jurídica que tenga contratado como mínimo a un solo trabajador, tiene la obligación de acreditar el requisito en los términos descritos en el presente numeral.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, las demás normas que lo sustituyan o complementen y en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la persona jurídica o natural cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a los artículos 26 y siguientes Resolución 0312 de 2019, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia no superior de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

5.1.9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Conforme lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015; los proponentes, sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en Registro Único de Proponentes.

Se acredita este requisito anexando el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación señalada en el acápite requisitos técnicos habilitantes.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la presentación de la oferta, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes como personas jurídicas y cada uno de los integrantes que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal, ya sean nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, deben tener inscritos mínimo (3) en el Registro Único de Proponentes los bienes, obras y servicios que ofrecen a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios como mínimo hasta el tercer nivel de desagregación, los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Descripción del producto
76000000	76110000	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
9000000	90100000	90101700	Servicio de cafetería
7600000	76110000	76111600	Servicios de limpieza de componentes de edificios

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Nota: en caso de ser adjudicatario el proponente deberá tener en cuenta que el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.

2.1.10. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS,

FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS.

En atención a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2097 del 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", la entidad pública - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, está en la obligación de verificar si sus futuros contratistas están a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias para poder contratar con el Estado, por lo anterior los proponentes deberán presentar certificado REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

De otra parte, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales. Además, las certificaciones de antecedentes disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación, y los certificados de antecedentes judiciales y de convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), que expide la Policía Nacional, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

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

Al proceso de selección de contratista, podrán comparecer las Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales y las Personas Jurídicas Extranjeras con o sin sucursal o domicilio en Colombia que reúnan los requisitos habilitantes para participar, que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.11. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013[4] y la Circular 000001 de 2023[5].

[4] La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) reiteró que, tal como lo establece el Decreto 2460 del 2013, el registro único tributario (RUT) no pierde vigencia, y solo debe actualizarse en dos casos que implican modificaciones en el formulario: datos personales (identificación y ubicación) y datos comerciales (actividad económica, responsabilidades, entre otros). *Es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro Único Tributario -RUT-, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, conforme a lo previsto en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario*.

[5] *La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) hace las siguientes precisiones en relación con el Registro Único Tributario (RUT):*

- *La vigencia de la inscripción en el RUT es indefinida.*
- *El RUT solo se debe actualizar en caso de tener una modificación o adición de los datos que tiene consignados.*

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

5.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente descargará y diligenciará el formato **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 6**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

Los proponentes que sean personas naturales o jurídicas, y para el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes, deberán acreditar los requisitos habilitantes financieros y organizacionales adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de analizar la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2022 y realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

Que la pandemia del COVID-19 generó un impacto negativo en la economía del país, afectando la situación financiera de muchas personas naturales y jurídicas eventuales proponentes en procesos de selección que adelantan las entidades estatales. Por esta razón y con el propósito de promover la reactivación económica, mediante el Decreto 399 de 2021, entre otras medidas, se adicionaron a los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 unos parágrafos transitorios para permitir la inscripción en el RUP de la información financiera y organizacional de los oferentes de los últimos tres (3) años, y no solo del último año, lo cual aplicaría para las inscripciones y renovaciones que se realizarán durante los años 2021 y 2022.

Posteriormente, el Decreto 579 de 2021 sustituyó los parágrafos transitorios adicionados a los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, a fin de implementar con mayor celeridad las medidas allí contenidas, para la contribución a la reactivación económica del país.

Con el propósito de continuar promoviendo la reactivación económica para mitigar los impactos negativos de la pandemia del COVID-19, y extender hasta el año 2023 la facultad para inscribir en el RUP la información financiera y organizacional de los oferentes correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción, renovación o actualización del RUP, el Gobierno Nacional expidió Decreto 1041 de 2022, mediante el cual se establece la adición del parágrafo transitorio 3 al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y

- *Las entidades públicas o privadas no deben solicitar el RUT con la fecha actualizada en la casilla 61.*
- *Los datos registrados en el RUT son los únicos que usará la DIAN para las comunicaciones oficiales.*

modificación de los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015.

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y parágrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1041 de 2022 teniendo en cuenta que La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín debe asegurar que losoferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes, con los cuales se medirá la fortaleza y estabilidad financiera, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional deberán tener en cuenta los datos sobre la capacidad financiera y organizacional de los últimos tres años, consignada en el RUP.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, 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 indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registró de cada proponente es decir, **si** el proponente no refiere dentro de los documentos que adjunta ***su mejor año fiscal***, la Entidad contratante, procederá a verificar el año fiscal que cumpla con los índices financieros exigidos.

De conformidad con lo establecido en la citada norma, factores queserán verificados de la información financiera inscrita en el RUP, según se relacionan a continuación:

Indicador	**Fórmula**	**Margen solicitado**
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,5
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0.60
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1.5

Para las **personas naturales o jurídicas extranjeras** sin domicilio o sin sucursal en Colombia, la entidad verifica la capacidad financiera, para lo cual deben allegar:

- Los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2022 (Estado de la situaciónfinanciera, estado de resultados comparativo y notas a los estados financieros). Preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financierapara las Pequeñas y Medianas Entidades (IFRS, por sus siglas en inglés, para las PYMES) emitidas por el Consejo Internacional de Normas de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y adoptadas en Colombia mediante el Decreto 3022 del 27 de diciembre de 2013. Estos estados financieros se presentan en miles de pesos colombianos, que es también la

moneda funcional de la compañía.

- La tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con fecha de expedición no superior a TRES (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los indicadores financieros **para Consorcios o Uniones Temporales**, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, proporcional al porcentaje de participación de sus integrantes.

La información exigida se presenta en idioma español y moneda legal colombiana.

5.2.2. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN:

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con el Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y parágrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1041 de 2022, teniendo en cuenta que La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes, con los cuales se medirá la fortaleza y estabilidad financiera, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los últimos tres años, consignada en el RUP.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, 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 indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registró de cada proponente, es decir, **si** el proponente no refiere dentro de los documentos que adjunta ***su mejor año fiscal***, la Entidad contratante, procederá a verificar el año fiscal que cumpla con los índices financieros exigidos.

De conformidad con lo establecido en la citada norma, factores que serán verificados de la información financiera como organizacional inscrita en el RUP, según se relacionan a continuación:

Indicador	**Fórmula**	**Margen solicitado**
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.08
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.05

La Capacidad Organizacional **para Consorcios o Uniones Temporales**, se calculan

tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, proporcional al porcentaje de participación de sus integrantes en la sociedad.

5.2.3. OFERTA ECONÓMICA:

El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales) para todos los efectos.

El proponente descargará y diligenciará el formato **PROPUESTA ECONÓMICA**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 4 EN EXCEL** correspondiente.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones, atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable, toda vez que, es un requisito que asigna puntaje.

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA)** de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo**. En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.**

En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

Se debe tener en cuenta que los valores, de las ofertas que se utilizaron para el presente estudio del mercado, tienen incluidos los costos de los insumos, maquinaria y demás servicios solicitados por la Entidad.

Nota 2: El contrato se celebrará teniendo en cuenta el **valor mensual de la propuesta económica presentada por el contratista, incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio.**

Nota 3: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Nota 4: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Sera rechazada la oferta cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta, ya que dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 6. Modificación del valor mensual del servicio por incremento del SMLMV, con ocasión al incremento salarial de cada vigencia. INCREMENTO: El valor mensual del servicio de aseo que sea estipulado en el contrato derivado del presente proceso de selección suscrito entre la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Medellín y el futuro contratista, se incrementará a partir del mes de enero de la vigencia 2024 según el incremento que establezca el Gobierno Nacional frente al Salario Mínimo Legal Mensual Vigente, para lo cual el contratista deberá presentar la respectiva solicitud de reajuste, dentro de los primeros 30 días del mes de enero, mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, solicitará el valor total a pagar del reajuste, el cual se incluirá mes a mes en las facturas presentadas a la entidad o por determinación del supervisor del contrato. En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

Nota 7. el proponente para la determinación de la propuesta económica deberá diligenciar el **Anexo 2 – Cuadro de construcción de precios** del presente proceso de selección.

Los precios para la ejecución del objeto contractual presentan dos variables a saber:

La primera, los precios fijos que corresponden al valor del pago de salarios y demás emolumentos que están legalmente regulados y sobre los cuales ningún contratista podrá presentar modificaciones, **so pena de rechazo**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 114-1 del Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario, el cual señala:

ARTÍCULO 114-1. EXONERACIÓN DE APORTES. *<Artículo adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016[6]. El nuevo texto es el siguiente:> Estarán exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del*

impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Así mismo las personas naturales empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

Los consorcios, uniones temporales y patrimonios autónomos empleadores en los cuales la totalidad de sus miembros estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de acuerdo con los incisos anteriores y estén exonerados del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud de acuerdo con el inciso anterior o con el parágrafo 4o del artículo 204 de la Ley 100 de 1993, estarán exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Sena y el ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO 1o. *Los empleadores de trabajadores que devenguen diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes o más, sean o no sujetos pasivos del Impuesto sobre la Renta y Complementarios seguirán obligados a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y los pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.*

PARÁGRAFO 2o. *<Parágrafo modificado por el artículo 118 de la Ley 1943 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> Las entidades que deben realizar el proceso de calificación de que trata el inciso segundo del artículo 19 del Estatuto Tributario, para ser admitidas como contribuyentes del régimen tributario especial, estarán obligadas a realizar los aportes parafiscales y las cotizaciones de que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993 y las pertinentes de la Ley 1122 de 2007, el artículo 7o de la Ley 21 de 1982, los artículos 2o y 3o de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1o de la Ley 89 de 1988, y de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en las normas aplicables.*

<Inciso adicionado por el artículo 204 de la Ley 1955 de 2019. El nuevo texto es el siguiente:> Las entidades de que trata el artículo 19-4 del Estatuto Tributario conservan el derecho a la exoneración de que trata este artículo.

PARÁGRAFO 3o. *Los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios, que liquiden el impuesto a la tarifa prevista en el inciso 1o del artículo 240-1 tendrán derecho a la exoneración de que trata este artículo.*

PARÁGRAFO 4o. *Los contribuyentes que tengan rentas gravadas a cualquiera de las tarifas de que tratan los parágrafos 1o, 2o, 3o y 4o del artículo 240 del Estatuto Tributario, y el inciso 1o del artículo 240-1 del Estatuto Tributario, tendrán derecho a la exoneración de aportes de que trata este artículo siempre que liquiden el impuesto a las tarifas previstas en las normas citadas. Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 3o del artículo 240-1.*

PARÁGRAFO 5o. *Las Instituciones de Educación Superior públicas no están obligadas a efectuar aportes para el Servicio Nacional de Aprendizaje.*

Para la determinación del ítem uniformes la determina según el estudio de mercado un porcentaje de referencia del 5% de acuerdo a los precios promedio del mercado, pero cada contratista estipulará el valor que le permitirán presentar la oferta más económica con respeto de los preceptos legales.

"Artículo 230. Suministro de calzado y vestido de labor. *Modificado por el art. 9, Decreto 617 de 1954. Modificado por el art. 7o. de la Ley 11 de 1984. Todo empleador que habitualmente ocupe uno (1) o más trabajadores permanentes, deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor al trabajador, cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) meses el salario mínimo más alto vigente. Tiene derecho a esta prestación el trabajador que en las fechas de entrega de calzado y vestido haya cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador."*

Y la segunda, por los insumos que están determinados y son cuantificables, para los cuales cada contratista estipulará las variaciones que le permitirán presentar la oferta más económica.

De igual manera, se advierte que, aunque el valor de los insumos es variable y será determinado por el proponente en la propuesta económica, en todo caso el valor total MENSUAL para el SERVICIO 47 HORAS y el SERVICIO 24 HORAS de la propuesta económica del proponente no podrá superar el valor descritos para estos servicios en el **Anexo 1 – Cuadro de precios so pena de rechazo**.

Nota: En caso de presentarse errores aritméticos en el cuadro de construcción de precios de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

5.2.4. CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DE PRECIOS:

Los proponentes deben presentar junto con su propuesta, la discriminación del costo mensual por operario con su tipología, prestaciones, recargos, aportes patronales etc., para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO DE CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DE PRECIOS DISEÑADO POR LA ENTIDAD.**

5.2.5. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA (ANEXO 11):

El proponente descargará y diligenciará el FORMATO BENEFICIARIO CUENTA, en la forma y términos indicados en el **(ANEXO 11).**

5.2.6. CERTIFICACIÓN BANCARIA:

El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos está a nombre del proponente. En todo caso la cuenta deberá estar activa al momento de realizar los pagos del respectivo contrato.

NOTA: Sera exclusiva responsabilidad del proponente, la información relacionada en la certificación presentada, teniendo en cuenta que en caso de ser adjudicatario la entidad realizara la inscripción como proveedor con los datos relacionados en la propuesta para los pagos del respectivo contrato.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.3.1. EXPERIENCIA

5.3.1.1. EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EN GENERAL:

Es aquella que La Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial Medellín, requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Se analizará con base en la revisión del cumplimiento de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación aportadas por el proponente, acreditando experiencia relacionada con el objeto a contratar. (la información se debe relacionar en el anexo respectivo del presente proceso de selección).

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar su experiencia relacionada con máximo **TRES (3)** certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y contenidos en el **RUP,** los cuales deberán tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC del presente proceso de selección**, donde dichas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Calidad en el cumplimiento del objeto contratado (excelente, buena, mala, regular u otras denominaciones).

- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
- Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

La experiencia acreditada debe ser igual o superior al **120%** del presupuesto oficial estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, el oferente deberá acreditar que la sumatoria del valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de experiencia/contratos registradas en el RUP sea como mínimo **3.547 SMLMV** para el presente proceso de selección, la cual debe ser acreditada en un máximo de **TRES (3)** certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados; y deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. Así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP y tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC, del presente proceso de selección, en el cual consta la experiencia acreditada.**

El valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor expresado en SMLMV registrado en el RUP.

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo tres (3) contratos. En caso de que el oferente no indique cuales certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deberán ser verificadas, la entidad seleccionara de las certificaciones aportadas, aquellas que den cumplimiento a lo establecido en el presente requisito, ello teniendo en cuenta los principios de transparencia e igualdad.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto exacto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos, o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el

consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70%, de lo contrario la propuesta se considerará **NO ADMISIBLE**.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

Nota 2: LOS CERTIFICADOS QUE NO CUENTEN CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA POR LA ENTIDAD.

Nota 3: El oferente deberá diligenciar el FORMATO DESIGNADO, así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP e incluir los códigos UNSPSC del presente proceso en el cual consta la experiencia acreditada para la experiencia general y la experiencia adicional que otorga puntaje si es el caso.

5.3.2. EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL:

Es aquella que La Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial Medellín requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021.

Se analizará con base en la revisión del cumplimiento de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación aportadas por el proponente, acreditando experiencia relacionada con el objeto a contratar. (la información se debe relacionar en el anexo respectivo del presente proceso de selección). Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar su experiencia relacionada con máximo **TRES (3)** certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y contenidos en el **RUP,** los cuales deberán tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC del presente proceso de selección**, donde dichas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales

deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Calidad en el cumplimiento del objeto contratado (excelente, buena, mala, regular u otras denominaciones).
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
- Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

La experiencia acreditada debe ser igual o superior al **100%** del presupuesto oficial estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, el oferente deberá acreditar que la sumatoria del valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación de experiencia/contratos registradas en el RUP sea como mínimo **2.956 SMLMV** para el presente proceso de selección, la cual debe ser acreditada en un máximo de **TRES (3)** certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados; y deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. Así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP y tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC del presente proceso de selección,** en el cual consta la experiencia acreditada.

El valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor expresado en SMLMV registrado en el RUP.

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo tres (3) contratos. En caso de que el oferente no indique cuales certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deberán ser verificadas, la entidad seleccionara de las certificaciones aportadas, aquellas que den cumplimiento a lo

establecido en el presente requisito, ello teniendo en cuenta los principios de transparencia e igualdad.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto exacto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos, o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70%, de lo contrario la propuesta se considerará **NO ADMISIBLE**.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

Nota 2: LOS CERTIFICADOS QUE NO CUENTEN CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA POR LA ENTIDAD

Nota 3: El oferente deberá diligenciar el FORMATO DESIGNADO, así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP e incluir los códigos UNSPSC del presente proceso en el cual consta la experiencia acreditada para la experiencia general y la experiencia adicional que otorga puntaje si es el caso.

5.3.3. **ANEXO DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS:**

El proponente deberá diligenciar el **(ANEXO 5)** de cumplimiento de condiciones técnicas diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

.

5.3.4. **DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES**:

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO 9 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES** diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos reiterados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

5.3.5. VISITA TÉCNICA:

Se realizará visita al proponente adjudicatario a la dirección que se encuentra registrada en el certificado de existencia y representación con el fin de verificar la existencia de la sede, sucursal o agencia. Previniendo a su turno que, de no existir correspondencia entre los señalado en la documentación aportada y lo evidenciado en la visita realizada, se iniciarán las acciones legales respectivas.

5.3.6. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS RELACIONADOS CON LA SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y CAPACITACIÓN:

Los proponentes deben presentar junto con su propuesta, una descripción de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para la prestación de los servicios, al igual que la discriminación del costo mensual por operario con su tipología, prestaciones, recargos, aportes patronales etc.

5.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para la calificación de la propuesta, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, asigna el puntaje, de conformidad con lo señalado en el cuadro que se relaciona a continuación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	600 puntos
Evaluación técnica	300 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	100 puntos
TOTAL	**1.000 PUNTOS**

Los requisitos exigidos por la Entidad para el otorgamiento de puntaje no son subsanables, razón por la cual el proponente deberá allegarlos con su propuesta y no se admitirá adición ni corrección alguna frente a estos. Ello atendiendo a lo establecido por el Consejo de Estado, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Subsección C, Consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO, en sentencia del veintiséis (26) de dos mil catorce (2014), con Radicación 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804), que frente al tema de subsanabilidad e insubsanabilidad, ha manifestado lo siguiente:

"Como es apenas comprensible, a partir de la Ley 1150 de 2007 el legislador redujo sustancialmente la discrecionalidad y la libertad de comprensión que tuvo la administración

en vigencia del art. 25.15 de la Ley 80, para establecer qué o cuáles exigencias eran necesarias para comparar las ofertas. Con la Ley 1150 esos requisitos corresponden a los que "asignan puntaje", de allí que si en un proceso de contratación un requisito no se evalúa con puntos, sus deficiencias son subsanables, es decir, el defecto, el error o incompletitud se puede corregir -! debe corregirse! -, solicitando al oferente que aporte lo que falta para que su propuesta se evalúe en igualdad de condiciones con las demás.

A partir de esta norma resulta sencillo concluir, por ejemplo: que la falta de certificado de existencia y representación legal, de RUP, de firma de la oferta, de un certificado de experiencia, la copia de la oferta, la ausencia y errores en la garantía de seriedad, de autorización al representante legal por parte de la junta directiva, etc., son requisitos subsanables, porque no otorgan puntaje en la evaluación. En cambio, si el defecto o la ausencia es de un requisito o documento que acredita un aspecto que otorga puntos, por ejemplo, la falta de precio de un ítem, la omisión del plazo de ejecución -si se evalúa-, etc., no son subsanables porque otorgan puntaje. Si se permitiera enmendar lo que asigna puntaje sería fácil para el proponente defraudar a los demás participantes en la licitación, ofreciendo un dato irrisorio, porque para ese instante conoce los valores ofrecidos por sus competidores. En tal evento, es seguro que obtendría el máximo puntaje en el ítem o aspecto omitido, y es bastante probable que ganaría la licitación".

5.4.1. PROPUESTA ECONÓMICA (600 PUNTOS)

El proponente deberá indicar en el anexo de propuesta económica del presente proceso de selección, los precios que ofrece, los cuales se deben expresar en pesos colombianos, incluido el valor del IVA.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, a partir del valor de las ofertas, asignará un máximo de **SEISCIENTOS (600) PUNTOS ACUMULABLES** de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para el Cierre del proceso, presentación de Requisitos habilitantes y apertura de los mismos establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

la *"TRM será calculada y certificada diariamente por la SFC, conforme a la metodología que se señala en la circular con las operaciones del día y será vigente para el día siguiente" d*e acuerdo a lo establecido en la Circular Reglamentaria Externa DOAM-146 y sus modificaciones.

De acuerdo a lo anterior la entidad tomará la TRM que se observe en la página oficial del Banco de la República deColombia (https://www.banrep.gov.co/).

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media Aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media Aritmética Alta
De 0.50 a 0.74	3	Media Geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta i sin decimales.
n = Número total de las ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con lasiguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \dfrac{600}{600} \times \left(1 - \left(\dfrac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \dfrac{600}{600} \times \left(1 - 2\left(\dfrac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.
Vi = Valor total de cada una de las ofertas i, sin decimales.i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará elvalor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de laoferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de

puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta

$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta, se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo conla siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 600 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ 600 \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

XA = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas ii = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad delas ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indicanenseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial, se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y, se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de selección en el cálculo, tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 10	3

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficialde acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del proceso de selección.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica, se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \dfrac{600}{} \times \left(1 - \left(\dfrac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \dfrac{600}{} \times \left(1 - 2\left(\dfrac{\lvert G_{PO} - V_i \rvert}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas ii = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de laproximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para la aplicación de este método La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{600}{V_i} \times (V_{MIN}) \right.$$

Donde,

$VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas ii = Número de oferta.
En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor dela Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal delvalor obtenido como puntaje.

NOTA: En el caso que **EL PROPONENTE** en su propuesta económica varíe las cantidadesy/o especificaciones de los ítems presentes en el anexo respectivo, **NO** se tendrá en cuentapara la asignación de puntaje y dicha propuesta será **RECHAZADA** de plano por la entidad.

NOTA: En el caso que **EL PROPONENTE** en su propuesta económica presente precios unitarios de cualquier ítem **POR ENCIMA** de los precios unitarios promedios de los ítems presentes en los documentos del presente proceso de selección, **NO** se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje y dicha propuesta será **RECHAZADA** de plano por la entidad.

En virtud del principio de igualdad, se asignarán los puntajes a las ofertas habilitadas teniendo en cuenta las tarifas mínimas permitidas por la normatividad que regula tanto las tarifas para las empresas como para las cooperativas que prestan el servicio de Aseo, sin favorecer a ningún sector en particular. A cada proponente se le otorgarán los puntajes de acuerdo con su ofrecimiento económico sobre tarifas mínimas legales, ponderando su oferta según sea empresa o cooperativa, por lo tanto, en el caso de las cooperativas, el ofrecimiento económico que estas hagan, se calificará estableciendo una relación con las tarifas que rigen para las demás empresas no cooperativas.

5.4.2 EVALUACIÓN DEL FACTOR TÉCNICO (300 PUNTOS)

La evaluación para este factor tiene un máximo de **TRESCIENTOS (300) PUNTOS**.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Maquinaria	100 puntos
Canasta básica adicional de cafetería mensual para las sedes HORACIO MONTOYA GIL – POBLADO y EDATEL	100 puntos
Plan de manejo de residuos sólidos	50 puntos
Fumigación adicional	40 puntos
Acreditación del Personal con Discapacidad	10 puntos
TOTAL PUNTAJE	**300 PUNTOS**

5.4.2.1. Maquinaria (Requisito habilitante) (100 Puntos)

El proponente acreditará el año de fabricación y la cantidad de maquinaria ofrecida, mediante una carta de compromiso, donde indique la cantidad de maquinaria que ofrecerá, así como la relación de los modelos. Una vez adjudicado el presente proceso de Licitación Pública, la entidad solicitará a la firma adjudicataria, la presentación de la(s) fotocopia(s) legible(s) de la(s) factura(s) de compra o manifiesto de importación o certificación del fabricante, donde se establezca la fecha de fabricación de la respectiva maquinaría. En el caso de maquinaría remanufacturada, todo proponente participante en el presente proceso de selección deberá especificar el año de remanufacturación de la maquinaría dentro de su carta de compromiso. Dicho documento deberá estar firmado por el representante legal de la firma proponente, el cual deberá adjuntarse a la propuesta dentro de los documentos técnicos de la misma.

Se evaluará la maquinaria ofrecida así:

MAQUINARÍA	
Rango	**Puntaje a Otorgar**
Modelo 2020 o superior	100
Requisito habilitante - Maquinas modelo 2018 hasta 2019	No Puntos - habilita o deshabilita

Los 100 puntos se le adjudicará al oferente que suministre maquinas modelo 2020 o superiores a este año.

El puntaje se le adjudicará al oferente que acredite que el total de las maquinas requeridas en el presente proceso de selección, son modelos 2020 o superior; es decir, no se otorgara puntaje por acreditación parcial. El modelo debe ser para la totalidad de las máquinas, no podrá ser ofrecido de manera parcial.

5.4.2.2. CANASTA BÁSICA ADICIONAL DE CAFETERIA MENSUAL PARA LA SEDES HORACIO MONTOYA GIL – POBLADO Y EDATEL (100 puntos):

La evaluación de la CANASTA BÁSICA ADICIONAL DE CAFETERIA MENSUAL PARA LA SEDES HORACIO MONTOYA GIL – POBLADO Y EDATEL, se realizará con base en la manifestación que haga el oferente en su propuesta, bajo la gravedad de juramento, donde indicará la cantidad de insumos de cafetería adicional que se compromete a entregar mensualmente a la Entidad, para hacerse acreedor a los puntajes, de acuerdo a las siguientes tablas:

CANASTA BASICA No. 1				
CANASTA BÁSICA DE CAFETERIA MENSUAL ADICIONAL PARA LA SEDES HORACIO MONTOYA GIL – POBLADO Y EDATEL				**PUNTAJE**
1	CAFÉ (FUERTE) TOSTADO Y MOLIDO X 2500G	Paquete	7	32 puntos
2	AZÚCAR (100 SOBRE) 1KG 2500G	Paquete	3	
3	MEZCLADOR BIODEGRADABLE (1000 UNIDADES)	Paquete	2	

4	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 4 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
5	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 9 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
6	AROMÁTICA CAJA * 25 SOBRES	Caja	7	

C A N A S T A B A S I C A N o. 2				
CANASTA BÁSICA DE CAFETERIA MENSUAL ADICIONAL PARA LA SEDES HORACIO MONTOYA GIL – POBLADO Y EDATEL				**PUNTAJE**
1	CAFÉ (FUERTE) TOSTADO Y MOLIDO X 2500G	Paquete	15	66 puntos
2	AZÚCAR (100 SOBRE) 1KG 2500G	Paquete	6	
3	MEZCLADOR BIODEGRADABLE (1000 UNIDADES)	Paquete	4	
4	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 4 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
5	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 9 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
6	AROMÁTICA CAJA * 25 SOBRES	Caja	15	

C A N A S T A B A S I C A N o. 2				
CANASTA BÁSICA DE CAFETERIA MENSUAL ADICIONAL PARA LA SEDES HORACIO MONTOYA GIL – POBLADO Y EDATEL				**PUNTAJE**
1	CAFÉ (FUERTE) TOSTADO Y MOLIDO X 2500G	Paquete	20	100 puntos
2	AZÚCAR (100 SOBRE) 1KG 2500G	Paquete	10	
3	MEZCLADOR BIODEGRADABLE (1000 UNIDADES)	Paquete	6	
4	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 4 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
5	VASO DESECHABLE PAPEL CARTÓN 9 ONZAS * 50 UNIDADES.	Paquete	10	
6	AROMÁTICA CAJA * 25 SOBRES	Caja	20	

Nota. Se informa a los proponentes que el puntaje máximo corresponde a 100 puntos.

5.4.2.3. Plan de manejo de residuos sólidos (50 puntos)

El proponente que se comprometa a adelantar de común acuerdo con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, un plan de manejo integral de residuos sólidos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas de reciclaje y ambientales obtendrá cincuenta (50) puntos, dicho compromiso deberá ser presentado por escrito firmado por el representante legal, junto con la descripción detallada del programa.

Dicha descripción deberá contener, la estructura y plan de manejo integral y la correcta disposición de los residuos sólidos y los desechos peligrosos de la entidad o sedes donde se prestará el servicio, definido por la normatividad aplicable para el manejo de residuos sólidos y demás, dando a conocer aspectos como la reducción, separación, clasificación, aprovechamiento y la disposición final de los residuos que se producen en relación con el objeto contractual.

5.4.2.4. Fumigación (Requisito habilitante) (40 puntos)

El proponente que certifique, a través del Representante Legal, que durante la ejecución realizará una **fumigación adicional a la del requisito habilitante establecida en las especificaciones técnicas de los presentes estudios,** se le adjudicarán cuarenta (40) puntos.

5.4.2.5. Acreditación de personal con discapacidad (10 puntos):

En atención a lo establecido en el Decreto 392 de 2018 para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número 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

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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 habilitante requerida para la respectiva contratación.

Por lo anteriormente citado y con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe adjuntar a su oferta los siguientes Documentos:

1. Certificación de número total de trabajadores vinculados a la planta de personal.

Este documento debe ser firmado por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.

En este documento se certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA. Este documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega en la fecha de cierre del proceso, no se otorgará el puntaje correspondiente.

2. Certificación de vinculación de trabajadores en situación de discapacidad

Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo. En este documento se acredita el número de personas con discapacidad en la planta de personal, este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Este documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega en la fecha de cierre del proceso junto a la oferta, no se otorgará el puntaje correspondiente.

Seguimiento durante la ejecución del contrato:

La Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato, deberá verificar durante la ejecución del contrato que el proponente que resultó adjudicatario mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente numeral deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

5.4.3. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (100 PUNTOS):

De acuerdo a lo establecido en artículo 20 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.2.4.1.3**,** 2.2.1.2.4.2.9. (adicionado por el art. 2 del Decreto 680 de 2021) del Decreto 1082 de 2015**,** artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2019, Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será efectuado después de la sumatoria del puntaje técnico económico de la siguiente forma:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Bienes y servicios 100% nacionales	100

Bienes y servicios incluidos en acuerdos comerciales	
Bienes y servicios con trato nacional	
Servicios prestados por oferente miembros de la comunidad Andina de Naciones	
Bienes y servicios con componente nacional, sin aplicación del principio de reciprocidad	50
Bienes y servicios extranjeros sin reciprocidad	0

NOTA 1: CONSIDERANDO QUE EL PORCENTAJE ASIGNADO POR LA ACREDITACIÓN DE LOS BIENES TIENE EL CARÁCTER DE COMPARACIÓN DE PROPUESTAS, EL ANEXO "Origen de los Bienes y/o Servicios". DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y SUSCRITO, SE PRESENTARÁ CON LA OFERTA, SO PENA DE NO OTORGARSE EL RESPECTIVO PUNTAJE.

NOTA 2: El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

NOTA 3: Sobre los aspectos y documentos señalados para la asignación del puntaje técnico, LA ENTIDAD NO REALIZARÁ ningún tipo de requerimiento, teniendo en cuenta que los mismos constituyen factor de escogencia de las ofertas.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes y/o servicios, el oferente diligenciará el Anexo "Origen de los Bienes y/o Servicios".

5.4.4. REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, se le descontará un total de **VEINTE (20) PUNTOS** al proponente que se le haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

"ARTÍCULO 58. REDUCCION DE PUNTA.JE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. *Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por*

ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

***PARAGRAFO primero.** La reducción del puntaje no se aplicara en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*

***PARAGRAFO segundo.** La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020".*

5.5. Precio artificialmente bajo:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2013, Subsección 2, artículo 2.2.1.1.2.2.3, cuando la Entidad, estime que hay una propuesta que contenga un precio artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

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

En todo caso la valoración se someterá a la experticia objetiva, respecto de la obligación del profesional que avala la propuesta, en las condiciones de las especificaciones de la información que se publica en los documentos técnicos realizados por la Entidad.

5.6. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES: En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos o más propuestas en el presente proceso de selección, se implementarán los criterios de desempate establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación**. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o serviciosextranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definicionesde 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 ladefinición 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, lacondición 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 suconstitución 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.

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 mínimoel 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 losintegrantes 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 microy/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 lomenos 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 InterésColectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificadode 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.

NOTA: Respecto al 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"; la entidad procederá de la siguiente manera:

- Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya.
- Las balotas se enumeran iniciando con el número 1 en forma ascendente y hasta el número (n) de proponentes empatados.
- Los proponentes empatados sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta.
- El proponente ganador es aquel que retire la balota con la menor denominación.

LOS PROPONENTES QUE PRETENDAN ACREDITAR ALGUNAS DE LAS SITUCIONES Y/O CIRCUNSTANCIAS REFERIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL (CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATE), DEBERÁN ALLEGAR LOS DOCUMENTOS JUNTO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y DILIGENCIAR EL ANEXO DE CRITERIOS DE DESEMPATE.

ASÍ MISMO, PARA TODOS LOS EFECTOS SE ENTENDERÁ QUE AUTORIZAN EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CONFORMIDAD CON EL LITERAL A DEL ARTICULO 6 DE LA PRECITADA LEY CON LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA OFERTA

5.7. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

La entidad, se permite aplicar al presente proceso de selección lo relacionado con el fomento para la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, en los términos establecidos en el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.16:

"*En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y*

conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación.

De acuerdo a lo anterior la entidad verificará y establecerá para la ejecución del contrato lo siguiente:

- La participación en la ejecución del contrato, será del (5%) de los bienes o servicios requeridos, estos deben ser prestados por o adquiridos a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, previo análisis de oportunidad y conveniencia.
- La entidad incorporará esta obligación en la minuta del contrato.
- El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.
- La acreditación en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17.

5.8. DECLARATORIA DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta como son:

1. Cuando no se presente propuesta alguna, es decir cuando falte voluntad de participación.
2. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en estospliegos
3. Las demás causas establecidas por las normas aplicables en contratación Estatal y que se puedan presentar en el desarrollo del proceso

CAPÍTULO VI
CAUSALES DE RECHAZO

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica también proponente (se incluye aquí el caso de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, no se aplica en el caso de sociedades anónimas).

2. El representante legal de una persona jurídica proponente, ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes.

3. Cuando sobrepase el valor del Presupuesto Oficial y/o el precio promedio unitario de cada uno de los ítems establecido en el análisis de precios del mercado estipulado en los presentes pliegos de condiciones.

4. Por la omisión de uno o varios de los documentos necesarios para la comparación de las propuestas.

5. Cuando, una vez hecha la corrección por transcripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta, cuando dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

6. La propuesta varíe las especificaciones generales o particulares indicadas en este pliego, o ésta no se acoja totalmente al pliego de condiciones.

7. Por presentar propuesta parcial diferente a las estipuladas en los bienes a adquirir por medio de la presente contratación.

8. Por ocultar multas y sanciones impuestas al proponente dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación.

9. Por no considerar en su propuesta las modificaciones a los pliegos que mediante adendas hizo LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN.

10. Cuando el proponente no allega los documentos requeridos por LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN, en los términos establecidos, en las condiciones de la propuesta, dados en los pliegos de condiciones, incluidos los anexos diseñados por la Entidad.

11. Por modificar el Formulario de la propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.

12. Cuando la propuesta no cumpla los demás requisitos de los presentes pliegos de condiciones y esté expresamente consignado como causal de rechazo de la propuesta en el presente documento.

13. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

14. Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o a través de un medio distinto al señalado en el pliego de condiciones.

15. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.

16. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como excluyente o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva. Así mismo, se procederá cuando se modifique el contenido y/o no se comprometa el proponente con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes.

17. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como integrante de consorcio o unión temporal, o Mipymes.

18. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

19. Cuando la Entidad establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

20. Cuando la Entidad establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

21. Cuando se supere el presupuesto oficial asignado en el presente pliego de condiciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

22. Cuando no se ofrezca la totalidad de los servicios y elementos solicitados, o se varíe en algún aspecto del anexo de oferta económica que impida la comparación objetiva de las propuestas.

23. Cuando no se presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

24. La no presentación del Anexo de "Propuesta Económica" con la propuesta, o se modifique o se presente incompleto su contenido que impida la comparación objetiva de las propuestas

25. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la Entidad en el término otorgado para ello y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, incluidos los anexos diseñados por la entidad y demás documentos exigidos en el pliego de condiciones.

26. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

27. Cuando no cumpla con algún índice requeridos en los pliegos de condiciones que acredite la capacidad financiera y organizacional.

28. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la causal de rechazo se dará cuando el objeto social de todos los integrantes no corresponda o no esté directamente relacionado con la presente contratación.

29. Cuando el proponente no de aplicación a la guía de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

30. Cuando no se acrediten todos los requisitos financieros, jurídicos y técnicos exigidos en el pliego de condiciones, incluidos los anexos diseñados por la Entidad.

31. Cuando se demuestre que el proponente, a la fecha de presentación de su propuesta, no se encuentra al día con el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley la Ley 1150 de 2007.

32. Las demás indicadas en el pliego de condiciones.

33. Los demás requisitos establecidos en las normas de contratación Estatal.

CAPÍTULO VII

LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección **NO se limita a MIPYMES**, ya que el presupuesto oficial supera el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para la vigencia 2022 y 2023; vale decir, la suma de $ 457.297.264, determinando la no concurrencia de los postulados señalados en artículo ***2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme***:

"***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme***. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

- *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio quepara el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

- *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, con un mínimo de un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y losparticulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, oel que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

CAPITULO VIII

SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS

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 realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, apertura de las propuestas. y ejecución del contrato.

- **Estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid** una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia..

- **Estampilla Pro Institución Universitaria Digital De Antioquia Iu-Digital:** estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

- **Estampilla Pro Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH):** La Dirección Seccional deducirá con cargo a todos los pagos, por concepto de la estampilla Pro Universidad Tecnológica del Choco, "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH), una suma equivalente al 1% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 15 de 2001 y 07 del 2003 expedida por la Asamblea Departamental del Chocó y la Ley 682 del 9 de agosto del 2001.

Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

CAPITULO IX

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. La justificación para exigir o no garantías debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4).

Ahora, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con las demás normas, por la modalidad de la contratación, cuantía, y plazo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Medellín, ha considerado que es necesario tipificar, analizar y asignar riesgos inherentes y previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas, el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el bien a arrendar; así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive, así como las condiciones generales del bien y servicios a adquirir, así como el plazo, forma de pago, entre otro:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Precontractual	Riesgo Operacional	Seriedad oferta, demora del contratista en la legalización del contrato	Incumplimiento del ofrecimiento, Afectación del contrato	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar póliza de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.	1	1	1	Riesgo bajo	SI	Contratista	Legalización del contrato	Inicio del contrato	Área Asistencia Legal	Durante el perfeccionamiento del contrato

2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Inadecuada prestación del servicio,	Tardanza o extemporaneidad en la prestación del servicio Retrasos en el tiempo de entrega del servicio Incumplimiento en la entrega de los servicios por parte del contratista en las condiciones solicitadas	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Verificar que el contratista preste adecuadamente el servicio, con la calidad y periodicidad establecida en los documentos del presente proceso de selección; donde para mitigar el riesgo, el contratista debe tramitar una póliza de calidad en la prestación del servicio, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	1	1	1	Medio	NO	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato y hasta el vencimiento de las garantías

3	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato.	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria. Variación en las condiciones del contrato	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista- - Entidad	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín se ajustará a los lineamientos que en ésta materia expida el Gobierno Nacional. Si el impuesto es directamente relacionado con materiales que se deban utilizar en la ejecución del contrato, el mayor costo deberá ser reconocido por parte del contratista, hasta el punto donde el mismo, pueda demostrar que está incurriendo en pérdidas.	1	1	1	Riesgo bajo	SI	Contratista- - Entidad	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Tiempo de ejecución del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato y hasta el vencimiento de las garantías
5	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de sus empleados	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Salarios y Pago de prestaciones sociales equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato y hasta el vencimiento de las garantías

7	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Responsabilidad civil y extracontractual Daño en algún elemento de los inmuebles a intervenir, o perjuicio a alguna persona el cual sea imputable al contratista. Eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas. Accidentes	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Responsabilidad civil y extracontractual por valor de 400 SMLMV al momento de la expedición de la Póliza. La vigencia de esta garantía se otorga por todo el período de ejecución del contrato	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Tiempo de ejecución del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato y hasta el vencimiento de las garantías

					ocurridos a empleados, funcionarios y público en general o a personal de la empresa contratista, imputables a la falta de control, manipulación de elementos durante el ejercicio de las actividades por parte de los operarios.																
8	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Fallas en los servicios prestados, los cuales sean imputables al contratista, por deficiencias en los procedimientos realizados.	Afectación del contrato, requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Requerimientos continuos al contratista efectos de que dé cumplimiento a las condiciones técnicas exigidas en el contrato	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Tiempo de ejecución del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

9	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Alteraciones del orden publico	Retraso en el cumplimiento del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista-Entidad	Intervenciones coordinadas con las autoridades locales	2	2	4	Bajo	SI	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Liquidación del contrato	Verificación constante por parte del contratista	Durante la ejecución del contrato
10	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Incumplimiento a las obligaciones suscritas en el contrato, por situaciones sanitarias del país	Demoras en la prestación del servicio	2	2	2	Riesgo Bajo	Contratista	Aceptar y reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, adoptando las medidas de bioseguridad y las demás establecidas en la normatividad vigente	1	1	1	Moderado	si	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

CAPITULO X
GARANTÍAS

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

El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de **la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín con NIT 800.165.798-9,** garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Seriedad de la oferta	10% del valor del contrato	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20% del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Extracontractual	400 SMMLV.	El plazo de ejecución del Contrato

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados

La responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones según lo establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 determina el valor que debe ser asegurado con el contrato de seguro, teniendo en cuenta el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes del contrato.

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de

la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO XI
ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales o existencia de trato Nacional.

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacifico	Chile	Si	Sí	NO	Sí
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		Sí	Sí	NO	SI
Chile		Sí	Sí	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		Sí	Sí	NO	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	NO	SI
Estados AELC		Sí	Sí	NO	Sí
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo norte	Guatemala	Sí	NO	NO	SI
	El Salvador	Sí	NO	NO	SI
	Honduras	Sí	NO	NO	SI
Unión Europea		Sí	SI	NO	SI
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

CAPÍTULO XII
SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

12.1. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección estará a cargo de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN**, que de acuerdo con la Resolución DESAJMER20-5884 del 16

de marzo de 2020, delegará el control sobre la calidad y el cumplimiento del objeto contratado a través de **la Coordinadora del Área Administrativa o quien haga sus veces,** quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

Nota: El apoyo a la supervisión del contrato se designará a un servidor del área administrativa, mediante comunicación del supervisor (Coordinador (a) del Área Administrativa, o quien haga sus veces). Lo anterior en los términos establecidos en el Manual de Contratación de la Entidad o la que la modifique o remplace y demás normas que regulan el tema de supervisión.

12.2. OBLIGACIONES

12.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Firmar el contrato (electrónicamente - SECOP II), a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II

2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en (SECOP II).

3. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil siguiente a la aprobación de pólizas por parte de la Entidad.

4. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico (SECOP II), a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.

5. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.

6. Prestar el servicio de aseo y limpieza, cafetería, manejo de residuos y mantenimiento en general en las condiciones y términos descritos en el presente documento y anexos.

7. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. Acatar las indicaciones que la supervisión y el apoyo a

la supervisión, le señale en cumplimiento del objeto contractual conforme a las especificaciones de los servicios a prestar.

8. Asistir a las reuniones que programe la supervisión del contrato y el apoyo a la supervisión.

9. Seleccionar para la prestación de los servicios integrales de aseo, cafetería y mantenimiento, personal altamente calificado e idóneo pare prestar estos servicios.

10. Asumir los costos del personal y los gastos que se requieran para cumplir el objeto del contrato en el tiempo aquí estipulado de conformidad con la normatividad vigente para el caso.

11. El contratista deberá presentar dentro de los **(8)** días siguientes a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida del personal propuesto para la aprobación del mismo por quien ejerce la supervisión o quien corresponda del contrato. (A las Hojas de vida deberán anexarles, certificado de alturas vigente y los respectivos carnets de vacunación, cuando sea el caso).

12. Realizar los cambios solicitados por la entidad, en un término máximo de dos (2) días en caso de que a ellos hubiese lugar. En el evento en que el contratista decida realizar cambios de personal o movimiento de este entre sedes, deberá contar con previa autorización del supervisor del contrato.

13. Proporcionar la totalidad del personal requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín y ofrecido por el contratista durante toda la ejecución del contrato, así como entregar la dotación respectiva (uniformes) y los elementos de protección que cumplan con la normatividad vigente en Seguridad industrial y demás. El contratista deberá entregar dentro de los **(8)** días siguientes a la suscripción del acta de inicio las planillas de entrega la dotación de todo el personal.

14. Atender en forma inmediata las solicitudes de cambio o retiro de personal que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín determine necesario a través de una comunicación suscrita por el supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión en un término máximo de dos (2) días.

15. Responder por la recolección, clasificación y disposición final de los desechos, en todos los puntos de atención, garantizando el estricto cumplimiento de las normas ambientales del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaria de Salud, Secretaria de Medio Ambiente y demás autoridades sanitarias y/o ambientales competentes.

16. Garantizar que el personal asignado para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, observe un trato cordial y respetuoso con los servidores públicos, empleados, usuarios y contratistas que laboren en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, así como a la comunidad que asiste a las instalaciones de la misma.

17. Suministrar de manera oportuna los bienes, productos y/o insumos de óptima calidad, que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contratado, dentro de los primeros **cinco (5) días** de cada mes en cada una de las sedes judiciales, según los requerimientos del supervisor del contrato.

18. Garantizar la calidad de los bienes, productos y/o insumos ofrecidos y entregados a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, en caso de que no satisfaga las necesidades de la entidad, este debe cambiarlos por uno (s) de superior calidad.

19. Garantizar el suministro y funcionamiento oportuno de los elementos mínimos requeridos, en las cantidades necesarias para dar cabal cumplimiento de lo ofrecido en su propuesta, asumiendo el manejo directo de los equipos y maquinaria necesarios para cumplir con lo ofrecido, respondiendo por su mantenimiento, conservación y cuidado.

20. Entregar dentro de los **(8)** días siguientes a la suscripción del acta de inicio la relación detallada de los equipos que ingresen a las diferentes dependencias de la entidad, los cuales no podrán ser retirados de ninguna de las instalaciones, sin previa autorización del supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión.

21. Reemplazar los equipos y/o maquinaria dentro de las **ocho (8) horas hábiles** siguientes al aviso escrito de la novedad presentada por aquellos, entre tanto sea subsanado el daño presentado.

22. Suministrar, en caso de que la Dirección Ejecutiva Seccional así lo solicite, los materiales que sean requeridos para la debida y correcta ejecución de los mantenimientos, preventivos y/o correctivos, en las sedes a desarrollar el objeto contractual, previo envío de cotización por parte del contratista, y de la autorización de parte de la supervisión del contrato o del apoyo a la supervisión.

23. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a las zonas verdes, en caso de que se requiera por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín.

24. En caso de que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín requiera servicios y/o bienes que no se encuentren dentro de los relacionados en los Anexos Cantidades de Personal Requeridos, Lugares de Prestación de Servicios, Especificaciones técnicas de los servicios y bienes a contratar, Equipos y elementos mínimos requeridos y siempre y cuando estén relacionados con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá prestarlo y/o suministrarlo, previa presentación de tres (3) cotizaciones de las cuales dos (2) deberán corresponder a diferentes proveedores y una (1) al contratista, para aprobación de la supervisión del contrato o del apoyo a la supervisión; de ser considerado por parte del supervisor o del apoyo a la supervisión que el precio unitario establecidos en la cotización del contratista, guarda una justa relación con respecto a precios de mercado y a las dos cotizaciones adicionales aportadas, se dará autorización escrita por parte del supervisor del contrato o apoyo a la supervisión, de acuerdo a cotización presentada por el contratista. De

ser considerado por parte del supervisor del contrato o apoyo a la supervisión que el precio unitario de los bienes o elementos establecido en la cotización del contratista, NO guarda una justa relación con respecto a precios de mercado, la Entidad podrá aportar hasta 2 cotizaciones en iguales condiciones técnicas, para efectos de establecer el precio unitario, por lo cual el contratista deberá ajustarse a los precios de mercado y deberá presentar una nueva cotización, en cuyo caso se dará autorización escrita emitida por el supervisor del contrato o apoyo a la supervisión.

25. Contar con políticas en salud y seguridad en el trabajo, ecología y seguridad industrial actualizada y divulgada al interior de su compañía.

26. Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en Ley 9 de 1979, Decreto 1594 de 1984 y demás normas que la reglamenten y/o modifiquen.

27. Realizar una capacitación al personal sobre Manejo Integral de Residuos. Cuando el contratista reemplace personal, aquel deberá garantizar el cumplimiento del requisito de capacitación.

28. Responder directamente por cualquier pérdida o sustracción de bienes y por daños que se causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio, que sea comprobado a cualquiera de los empleados del Contratista, en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el responsable del control de ejecución que se designe por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características equivalentes.

29. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín.

30. Garantizar que el personal que emplee para ejecutar actividades en alturas, de acuerdo con la normatividad vigente, se encuentre debidamente capacitado, entrenado y certificado en alturas por entidades autorizadas de conformidad con la Resolución Número 1409 del 23 de julio de 2012, expedida por el Ministerio del Trabajo, Resolución 2578 del 2012 y demás normas que la modifiquen y/o deroguen.

31. Cumplir con las disposiciones laborales que sobre permisos y/o ausencias y/o faltas del personal destinado a la ejecución del contrato establezca el Código Sustantivo del Trabajo.

32. Garantizar que en el caso de que el personal se ausente del lugar del trabajo sin que exista justa causa para ello o sin que medie permiso o autorización del contratista, y siempre y cuando el Contratista efectúe los descuentos salariales al personal, el Contratista deberá igualmente descontar de la facturación los descuentos salariales a que hubiere lugar.

33. Cumplir con las obligaciones derivadas del estudio previo, pliego de condiciones, adendas y las demás que solicite la Dirección Ejecutiva Seccional en la ejecución del contrato.

34. Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.

35. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.

36. Presentar oportunamente la factura, junto con los certificados de pago de la seguridad social y parafiscal.

37. Publicar en la plataforma (SECOP II) todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.

38. Presentar los carnets de vacunación del personal encargado de realizar el lavado de los pozos sépticos.

39. Afiliar de manera oportuna al sistema de seguridad social en salud y parafiscales a los empleados que prestaran los servicios para la ejecución del contrato, así como cumplir con el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social en salud y parafiscales, durante toda la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y para fiscales, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

40. Pagar de manera oportuna a los empleados que prestaran los servicios para la ejecución del contrato, su salario dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, y el pago de prestaciones sociales a que haya lugar.

41. Entregar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, o al apoyo a la supervisión, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

42. El contratista deberá reportar vía correo electrónico, al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión por escrito la maquinaria, insumos que ingresarán a cada una de las sedes, a efectos de que la empresa de vigilancia y seguridad permita el ingreso. Igualmente, la salida de maquinaria y o material.

43. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato o del apoyo a la supervisión.

44. Cumplir estrictamente con los protocolos de seguridad para acceso a las sedes judiciales y medidas complementarias para la prevención de contagios establecidos por la Entidad, en caso de emergencias sanitarias decretaras por el Gobierno Nacional.

45. El personal que disponga la empresa de Aseo y Limpieza para la prestación del servicio, brindará apoyo con el propósito de evitar la propagación y contagios en caso de pandemias, garantizando espacios seguros a los empleados, funcionarios, contratistas y público en general que ingresan a las diferentes Sede Judiciales.

46. Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato y apoyo a la supervisión.

47. Proceder con la liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

48. En caso de no contar con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Medellín o su Área Metropolitana, el contratista deberá acreditar la constitución de la misma, en el término de 15 días hábiles contados a partir de la firma del contrato, para lo cual deberá aportar el correspondiente certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

49. Garantizar la calidad y oportunidad en el servicio.

50. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

51. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social, vinculándola tanto en (SECOP II), como en el sistema Olimpia del SIIF NACIÓN.

52. 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. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

53. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

54. Publicar en la plataforma (SECOP II) todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.

55. Suministrar la información necesaria a la supervisora del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

56. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

57. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.

58. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.

59. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de toda y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación.

60. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por la Supervisora o quien corresponda.

61. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

62. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016 "Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito" a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.

63. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y Pliego de condiciones, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.

64. Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.

SERVICIOS ADICIONALES:

El contratista deberá prestar los siguientes servicios adicionales.

- Se realizará el control integral y erradicación de plagas y roedores, la fumigación de rastreros y voladores con productos garantizados y que no sean nocivos con el medio ambiente y los empleados, teniendo especial cuidado en la conservación y cuidado de los archivos documentales.

La empresa deberá realizar la fumigación en todos los despachos judiciales y/o sedes administrativas actuales y las demás que llegaren a ser parte de la Dirección Ejecutiva de

Administración Judicial de Medellín, durante la ejecución del contrato, garantizando el control de plagas, para ello deberá especificar el método y los productos a utilizar.

La fumigación deberá ser realizada previamente programada y concertada con la supervisión del contrato, durante la ejecución del contrato, con **una periodicidad de un (1) servicio cada tres meses,** para la prestación del servicio el contratista debe entregar la programación del servicio fumigación.

El contratista deberá programar visita con anterioridad a cada despacho judicial y/o sede administrativa para verificar las áreas y/o metros cuadrados sujetos al servicio, con la Coordinación de Servicios Administrativos, correo electrónico seradmed@cendoj.ramajudicial.gov.co.

ÁREAS A FUMIGAR INCLUIDO LAS BODEGAS DE ARCHIVOS			
MUNICIPIO	**EDIFICIO**	**DIRECCIÓN**	**AREA - m²**
Medellín	José Félix de Restrepo incluido el sótano y archivo	Cr 52 No. 42-73	34,798.40
Medellín	Horacio Montoya Gil	Calle 14 No 48-32	18.000.00
Medellín	Edificio Edatel	Calle 41 No. 52 - 28	8567,15
Medellín	Atlas	Cl 42 No. 48-55	2,500.00
Medellín	Cespa de la Floresta	Cr 83 No. 47 A - 47	2,350.00
Medellín Bodegas de archivo	San Diego	Carrera 45 Nro. 39-17	500.00
	La 30	Calle 30 Nro. 59-58	1,500.00
	La 65	Carrera 65 Nro.30-98	1,950.00
	Autopalace	Carrera 50 Nro.50-21	2,000.00
Envigado	Álvaro Medina Ochoa	Cr 43 NO. 38-50 Sur	2,897.52
Envigado Casa archivo	Casa archivo	Carrera 42 Nro. 38 S-69	130.00
Itagüí	Centro Administrativo Municipal de Itagüí	Carrera 52 No. 51-68 Torre A	1,250.00
Itagüí Casa archivo	Casa archivo	Carrera 49 Nro.52-46	200.00
Rionegro	José Hernández Arbeláez	Cr 47 No. 60-50	2,687.33
Quibdó	Adán Arriaga Andrade y bodega archivo	Cl. 24 No. 1-30	8,150
Antioquia y Chocó	Ver cuadro especificaciones técnicas	Diferentes sedes donde se presta el servicio de aseo	9,000

La empresa deberá garantizar el control de plagas y especificar el método y los productos a utilizar.

- Prestar el servicio de recolección, clasificación, separación, compactación y evacuación de residuos aprovechables y no aprovechables, en las sedes administrativas y/o despachos judiciales determinados por la entidad.

• Prestar el servicio de limpieza y desinfección de los espacios que fueron objeto de aplicación de protocolos para el manejo de residuos biológicos, en las sedes administrativas y/o despachos judiciales determinados por la entidad.

• **Prestar el servicio de limpieza de las ventanas de todas las sedes judiciales de:**

• Edificio José Félix de Restrepo Cra 52 No 42-73
• Edificio Horacio Montoya Gil – Poblado: Cll 14 No 48-32
• Edificio Álvaro Medina Ochoa de Envigado Cra 43 No 38 sur 42
• Sede Judicial Bello Cll 47 No 48-51
• Y las demás que llegaren a ser parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Medellín, durante la ejecución del contrato.

Esta actividad deberá ser prestada por el contratista **con una periodicidad de un (1) servicio cada seis meses,** durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá programar visita con anterioridad a cada despacho judicial y/o sede administrativa para verificar las áreas y cantidad de las ventanas sujetos al servicio, con la Coordinación de Servicios Administrativos, correo electrónico seradmed@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Nota: Estos servicios adicionales forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno dentro de la propuesta, es decir, se deben cotizar la prestación del servicio de aseo en la totalidad de los sitios, los servicios adicionales y con la cantidad de los elementos descritos en el presente documento, los que se entenderán incluidos en el costo.

12.2.2. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal electrónico (SECOP II).
2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico (SECOP II).

3. Elaborar, suscribir y publicar en (SECOP II), el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.

4. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.

5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico (SECOP II) y el sistema OLIMPIA, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.

6. Efectuar la supervisión del presente contrato a través de la coordinadora del área Administrativa, o quien haga sus veces.

7. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.

8. Permitir el ingreso del personal del contratista a las sedes establecidas por la Dirección Ejecutiva dentro de Medellín y el área metropolitana.

9. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los servicios prestados.

10. Verificar los documentos para la legalización del contrato.

11. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.

12. Eexpedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato a través del supervisor designado.

13. Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
14. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

15. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato.

16. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

17. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.

18. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

12.2.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

2. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

3. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere

4. Verificar aprobar y/o rechazar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

5. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del director(a) de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

6. Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

7. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia

8. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

9. Informar al Director Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales; para lo cual deberá aportar las pruebas, los requerimientos

conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

10. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

11. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop II", teniendo presente que la factura corresponda con el avance en la ejecución.

12. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, liquidación, y demás actas que se deriven del contrato de obra

13. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma Olimpia, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin

14. Vigilancia, coordinación y desarrollo de la realización del objeto del presente contrato.

15. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y la totalidad de especificaciones en él contenidas.
16. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las normas que le sean aplicables.

17. Llevar control de los servicios prestados y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.

18. Confirmar el recibo a satisfacción del servicio realizado de acuerdo con la solicitud efectuada, si es del caso.

19. Verificar mediante documentos idóneos como (recibos, constancia, soportes, cuentas de cobro, facturas, cotizaciones etc.) el servicio prestado.

20. Tramitar las correspondientes facturas, teniendo en cuenta que las facturas correspondan con el avance en la ejecución.

21. Informar al contratista las irregularidades que se presenten durante la ejecución.

22. Recibir los servicios dentro de la vigencia fiscal en que se celebre el contrato que resulte del presente proceso de selección.

23. Confirmar el recibo a satisfacción del servicio de acuerdo con las fumigaciones y control de plagas, entre otros.

24. Remitir a la Unidad de presupuesto el plan de pagos del contrato.

25. Velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a los programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC.

26. Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de solicitud formal situaciones o hechos que ameriten iniciar las actuaciones administrativas para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepciones que goza la Entidad Estatal.

27. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

28. Verificar el cumplimiento y pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el respectivo cumplido por el recibo a satisfacción de los servicios.

29. Proyectar el Acta de Liquidación.

30. Expedir las certificaciones solicitadas por los contratistas, respecto los asuntos específicos que no consten en el contrato o en el Acta de Liquidación.

31. Solicitar oportunamente las adiciones al contrato

32. Informar cualquier novedad al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Medellín.

33. Informar al Director Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales; para lo cual deberá aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

34. Realizar las actividades correspondientes tendientes a realizar la liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

35. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual y la supervisión, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

36. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, **con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato** según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

37. El supervisor debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.

38. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".

39. Informar cualquier novedad al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Medellín.

40. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar un (1) día hábil después de que el contratista cumpla con todos los requisitos exigidos para la existencia y el perfeccionamiento del contrato.

41. Revisar y aprobar (o negar), según sea el caso, las solicitudes de adición y/o prórroga con su respectiva documentación de soporte, que presente el contratista.

42. El apoyo a la supervisión del contrato será responsable de la verificación de la información y documentación que reciba del contratista y que sea trasladada al supervisor del contrato a efectos de certificar el cumplimiento de obligaciones.

CAPITULO XIII
OTROS ASPECTOS CONTRACTUALES

13.1. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

13.2. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de una o más obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

13.3. CADUCIDAD.

La Dirección Ejecutiva Seccional podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: **a)** Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo 8 y a Ley 1150 de 2007, artículo 18. **b)** Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva Seccional el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

13.4. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista **NO** podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, donde ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. Los efectos de la cesión producirán efecto a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos.

13.5. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se podrán enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación. Y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad.

13.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección se deberá liquidar, dentro de los **cuatro meses siguientes a su terminación.**

13.7. OBLIGACIONES LABORALES.

Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y/o suministro de elementos y el Consejo Superior de la Judicatura no existirá vínculo laboral alguno.

13.8. INDEMNIDAD:

Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones avaluables patrimonialmente en contra de esta DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, notificará por escrito al CONTRATISTA de los detalles de cualquier reclamo dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento de LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL quien en todo momento se entenderá y tendrá como indemne y ajeno a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en 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 Coordinación del Grupo de Bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

13.10. SEGURIDAD INDUSTRIAL

El contratista acatará las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en las obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas, acatando la resolución 02413 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio del trabajo y seguridad social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.

13.11. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista estará obligado de afiliar a cada uno de sus trabajadores, tanto directos como indirectos (por subcontratos que haya celebrado con otras personas) al sistema general de seguridad social, al sistema general de riesgos profesionales según la ley 50 de 1993, y al sistema general de pensiones según la ley 100 de 1993.

La afiliación debe realizarse a una EPS (entidad promotora de salud) y a un Fondo de Pensiones debidamente autorizados por el gobierno colombiano.

El contratista hará los aportes necesarios a estas entidades para que dicha afiliación este vigente durante todo el tiempo de ejecución de la obra. Sin las afiliaciones anteriores, ningún trabajador puede ingresar a la obra, y mes a mes se llevará un control de los respectivos pagos.

13.12. POLÍTICAS Y PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

Es así que, todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, se enmarcarán dentro de las leyes vigentes para este manejo, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su correlación, de tal forma que se oriente todo el proceso a la protección, la conservación y el mejoramiento del entorno humano y biológico, tanto en las áreas objeto del contrato como de las zonas adyacentes al mismo.

Es por esto que, el contratista seleccionado deberá realizar la disposición final en sitios autorizados, de los escombros y elementos sobrantes de la obra.

El contratista deberá entregar a la entidad, todos los elementos reciclables que se deriven del proceso.

CAPÍTULO XIV

CONDICIONES DE LA PROPUESTA

14.1. REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA

Para participar en el presente proceso de Selección Abreviada el oferente deberá entregar propuesta, la cual debe contener las siguientes características:

- La propuesta debe ser entregada a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
- Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
- Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se

hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente ha considerado todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y financieros en relación con el objeto de la presente contratación, realizó todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza del servicio, y examinó completamente los pliegos de condiciones.

Todos los aspectos favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente proceso, deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular la oferta, y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

CAPÍTULO XV

CONTRATO ELECTRÓNICO

15.1. CONTRATO ELECTRÓNICO

El contrato producto del presente proceso de selección, se firmará de forma electrónica a través de la plataforma transaccional Secop II, **siguiendo la guía para hacer la gestión contractual en el Secop II de Colombia Compra Eficiente**.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiagcgestioncontractualentidadestatalv2.pdf).

Para el efecto, se entiende que el proponente adjudicatario acepta las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, sus anexos, adendas, los estudios previos y el clausulado de contrato**,** el cual hace parte integral del contrato que se acepta en el Secop II, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente:

"La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica.

El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa.

La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma". (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf)

(ORIGINAL FIRMADO)
ROSA AMELIA MORENO ORREGO
Directora Ejecutiva Seccional