Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Neiva - Huila

FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Coordinación Administrativa de Neiva –Área Administrativa-				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, "Servicios de fumigación contra plagas, roedores y la desinsectación de las sedes de los distritos judiciales de Neiva y Florencia".				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Sala Administrativa, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los Despachos Judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial. El presente plan se fundamenta en la formulación de políticas que orientan las decisiones de				

inversión de la Rama Judicial, las cuales son desarrolladas a través de estrategias, programas, proyectos y actividades, que integralmente se convierten en el derrotero para el cuatrienio, sobre dos pilares fundamentales: el uso y aprovechamiento de la tecnología y el mejoramiento de la infraestructura. La combinación de estas dos estrategias es la base del Plan sectorial de la Rama Judicial 2023-2026 "Hacia Una justicia confiable digital e incluyente" y debe producir como resultado un mejoramiento sustancial del acceso a los servicios de la justicia y un avance significativo en la eficiencia del trámite de procesos judiciales, en beneficios de todos los usuarios de la justicia.

El propósito esencial del plan sectorial de desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del que hacer de la administración de justicia.

El Plan Sectorial de Desarrollo 2023 – 2026, en su oobjetivo estratégico No. 4 expresa: fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros.

En ese orden de ideas, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva-Huila, procede a efectuar el presente estudio de conveniencia y necesidad para propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de vida y salud de la población trabajadora; prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo; proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales, mecánicos, eléctricos y otros derivados de la organización laboral que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo; eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud integral del trabajador en los lugares de trabajo y para el logro del anterior cometido requiere que se adelante el proceso de contratación a través del cual se garantice la prestación y suministro de los dichos servicios y/o elementos.

La conveniencia de la contratación, obedece a que persisten algunos insectos y roedores que imposibilitan en buen desarrollo de la labor judicial por parte de funcionarios, empleados y público en general y perjudica las condiciones de salubridad.

Las ratas es un género de roedores miomorfos de la familia Muridae, son roedores de mediano tamaño que no sobrepasan los 300 g de peso y los 30 cm, más una cola de similar longitud. Poseen patas anteriores cortas y con cuatro dedos (el pulgar rudimentario) y patas posteriores, más largas, con cinco dedos, se han adaptado rápido a las ciudades y conviven con los humanos. Sobre todo, eligen los lugares de las ciudades donde hay mucha suciedad, o lugares donde la basura permanece más de un día. Por ello, son peligrosas ya que transmiten la peste tifus Murino, bubónica, leptospirosis, rabia, teniasis, cólera, salmonelosis, triquinosis, enfermedad del Ebola, Hantavirus, hepatitis, tuberculosis, entre otras.

Una de las enfermedades con más renombre es la del hantavirus, esta se contagia al humano a través de las excreciones, saliva u orina de las ratas, y se contagia cuando el ser humano respira el aire en contacto con estas excreciones infectadas, aunque también puede contagiarse a través de una mordedura, o al estar en contacto con estos animales y llevar

alguna de las partes que estuvo en contacto con la rata a la nariz o la boca.

La desratización tiene como fin arrancar de raíz la plaga de ratas de un lugar preciso e imposibilitar que regresen. Es importante saber que cualquier tipo de medida de prevención puede aumentar la eficiencia de los distintos métodos de desratización.

Es de aclarar, que en el Plan de necesidades para la vigencia 2023, se establecieron los rubros presupuestales, los cuales mediante Acuerdo PCSJA24-12133 del 5 de enero de 2024, el Consejo Superior de la Judicatura aprueba la desagregación de las actividades de los proyectos de Inversión de la Rama Judicial vigencia 2024.

Por lo anterior, y debido a que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, en su planta de personal no cuenta con un trabajador oficial que pueda desempeñar el servicio de fumigación, se hace necesario contratar una firma que realice tales labores, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno que responda a los requerimientos de la Entidad, contribuyendo en la armonización de los diferentes ambientes naturales y protegiendo la salubridad de todas las sedes donde funcionan los despachos judiciales y oficinas administrativas.

De igual manera dicho proceso, genera la necesidad de realizar una supervisión con un funcionario adscrito a la sede judicial de Neiva, para velar por la correcta ejecución del proyecto conforme a la normatividad en salud vigente.

Es de aclarar, que en el Plan de necesidades para la vigencia 2023, se establecieron los rubros presupuestales, los cuales mediante Acuerdo PCSJA24-12133 del 5 de enero de 2024, el Consejo Superior de la Judicatura aprueba la desagregación de las actividades de los proyectos de Inversión y funcionamiento de la Rama Judicial vigencia 2024.

Las sedes judiciales a intervenir se muestran en los siguientes cuadros:

CUADRO No 01

ITEMS	SERVICIOS A CONTRATAR POR INMUEBLE	No FUMIGACIONES A REQUERIR	
		DISTRITO NEIVA	DISTRITO FLORENCIA
1	**Servicios de fumigación contra plagas, para eliminación de cucarachas, zancudos, moscas, pulgas, hormigas y arañas en los diferentes despachos judiciales y áreas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Neiva.**	45	21
2	**Servicios de fumigación contra plagas, para eliminación de ácaros, mediante maquina a vapor en los diferentes despachos judiciales y áreas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Neiva.**	45	21

3	**Servicios de desratización, para eliminación o desaparición de ratas y ratones en los diferentes despachos judiciales y áreas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Neiva.**	45	21
	TOTAL SERVICIO	**135**	**63**

CUADRO No 02

DISTRITO DE NEIVA						
No	SEDE JUDICIAL JUZGADO	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA MT2	DIRECCIÓN
1	Campoalegre	NEIVA	Huila	Campoalegre	431	CARRERA 9 N° 17-05
2	Elías	NEIVA	Huila	Elías	241,71	CARRERA 5 N° 1A-63
3	Garzón	NEIVA	Huila	Garzón	1933	CARRERA 8 A N° 8 -
4	La Plata	NEIVA	Huila	La Plata	940	CALLE 5 N° 4 - 44
5	Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	18339	CARRERA 4 A N° 6 -
6	Palermo	NEIVA	Huila	Palermo	667,5	CALLE 9 N° 9 - 37
7	Pitalito	NEIVA	Huila	Pitalito	1822	CARRERA 4 N° 13-62
8	Saladoblanco	NEIVA	Huila	Saladoblanco	107,75	CALLE 2 N° 5 - 44
9	Tesalia	NEIVA	Huila	Tesalia	108	CALLE 6 A N° 9 - 36
10	Timana	NEIVA	Huila	Timaná	119	CALLE 11 N° 2 - 23
11	Yaguará	NEIVA	Huila	Yaguará	169	CARRERA 5A N° 1 - 5 Y 56
12	lote - Proyectos salas de audiencia - Palacio de Justicia - Rodrigo Lara Bonilla	NEIVA	Huila	Neiva	448,12	CALLE 6 No 3-03
13	ACEVEDO	NEIVA	Huila	Acevedo	100	Calle 9a No. 7-42
14	AGRADO	NEIVA	Huila	Agrado	193,02	Calle 5 No. 7-15
15	AIPE	NEIVA	Huila	Aipe	270	Carrera 7 No 4-39 Bar la Palmita
16	ALGECIRAS	NEIVA	Huila	Algeciras	260	Carrera 5 No 2-31
17	ALTAMIRA	NEIVA	Huila	Altamira	145	Calle 6A 4 -07
18	BARAYA	NEIVA	Huila	Baraya	237,75	Carrera 5 No 2B-38
19	COLOMBIA	NEIVA	Huila	Colombia	250	Carrera 3 # 4-26 – 28
20	EL PITAL	NEIVA	Huila	Pital	85,04	Calle 8 No 8 - 05
21	GARZON	NEIVA	Huila	Garzón	544,84	Carrera 10 No. 10- 50 Local 1 Garzón Huila
22	GIGANTE	NEIVA	Huila	Gigante	187	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario
23	GUADALUPE	NEIVA	Huila	Guadalupe	116	Calle 3 No 3- 28/ 32
24	HOBO	NEIVA	Huila	Hobo	170	Local No 2 Ubicado en Calle 6 No 8-66
25	IQUIRA	NEIVA	Huila	Iquira	120	Calle 4 No 4-109
26	ISNOS	NEIVA	Huila	Isnos	160	Calle 4 No. 2-28

27	LA ARGENTINA	NEIVA	Huila	La Argentina	95	Calle 5a No 4-35
28	LA PLATA	NEIVA	Huila	La Plata	61	Calle 6 No 5-71 Manzana 17 Barrio Paez
29	NATAGA	NEIVA	Huila	Nátaga	129	Calle 2 No 5-55
30	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	950	Carrera 7 No. 6-03
31	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	138,75	Calle 11 No 2-55
32	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	1109,7	Carrera 4 No. 12-35/37/43
33	NEIVA	NEIVA	Huila	Neiva	1434	Carrera 5 No. 20-42
34	OPORAPA	NEIVA	Huila	Oporapa	175,4	Carrera 6 No. 4-33
35	PAICOL	NEIVA	Huila	Paicol	138,75	Carrera 6A No 3-57
36	PALESTINA	NEIVA	Huila	Palestina	84	Calle 1 No 2-51
37	PITALITO	NEIVA	Huila	Pitalito	616,52	Bodega No 8, ubicada en la calle 26B No 8A- 16 "La Florida Centro Logístico".
38	RIVERA	NEIVA	Huila	Rivera	170	Calle 4 No 4-26
39	SAN AGUSTIN	NEIVA	Huila	San Agustín	138,75	Calle 3 No. 13–24
40	SANTA MARIA	NEIVA	Huila	Santa María	88	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No. 9-34
41	SUAZA	NEIVA	Huila	Suaza	261	Calle 6 No 3-47/51
42	TARQUI	NEIVA	Huila	Tarqui	194	Carrera 4 No 10 -39 barrio centro del Municipio de Tarqui
43	TELLO	NEIVA	Huila	Tello	750	Carrera 3 No 2-02 y 2-06
44	TERUEL	NEIVA	Huila	Teruel	85	Carrera 3 No 5-36
45	VILLAVIEJA	NEIVA	Huila	Villavieja	115	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista

DISTRITO DE FLORENCIA						
No	SEDE JUDICIAL JUZGADO	DISTRITO JUDICIAL	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	AREA MT2	DIRECCIÓN
1	BELEN DE LOS ANDAQUIES	FLORENCIA	CAQUETA	BELEN DE LOS ANDAQUIES	889,96	Carrera 4 No 5-59-63 Barrio Cincuentenario
2	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	6500	Av. 16 No. 6-47
3	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	2300	Carrera 11#11-34 Barrio La Cooperativa (Salas Plenas)
4	PUERTO RICO	FLORENCIA	CAQUETA	PUERTO RICO	450	Cll. 4 N° 5-06/16 Crra 5 No 4-04
5	CARTAGENA DEL CHAIRA	FLORENCIA	CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRA	177	Calle 3 No. 2 - 52/54/56/60
6	CURILLO	FLORENCIA	CAQUETA	CURILLO	105	Calle 9 No. 3-36 Esquina
7	DONCELLO	FLORENCIA	CAQUETA	DONCELLO	154	Calle 3 No 4-18
8	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	290	Carrera 11 No 11-20 Barrio La Cooperativa
9	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	1020	Carrera 11 kilometro 3 Bodega 3 Parque industrial Santa María

10	MILAN	FLORENCIA	CAQUETA	MILAN	78,5	Carrera 8 No. 4-04
11	MONTAÑITA	FLORENCIA	CAQUETA	MONTAÑITA	129,5	Calle 5 No 04-03 Barrio Las Brisas
12	MORELIA	FLORENCIA	CAQUETA	MORELIA	157	Carrera 4 N. 3-11 con Calle 3 N.3-75 Barrio Alameda
13	PAUJIL	FLORENCIA	CAQUETA	PAUJIL	250	Calle 5 No 5-45 Barrio El Centro
14	SAN JOSE DE FRAGUA	FLORENCIA	CAQUETA	SAN JOSE DE FRAGUA	120	Calle 3 No. 4 – 24 Barrio El Centro
15	SAN VICENTE DEL CAGUAN	FLORENCIA	CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUAN	140	Calle 4 No. 4-21/25
16	SOLANO	FLORENCIA	CAQUETA	SOLANO	75	Calle 7 No 4-06
17	VALPARAISO	FLORENCIA	CAQUETA	VALPARAISO	173,5	Calle 10 No. 4-26-28/4-14-22
18	PUERTO RICO	FLORENCIA	CAQUETA	PUERTO RICO	250	Carrera 7 No. 6/22/24 Barrio Las Américas
19	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	86,75	Carrera 6A#15-30 Barrio Siete de Agosto (bodega muebles)
20	FLORENCIA	FLORENCIA	CAQUETA	FLORENCIA	2300	Carrera 11#11-34 Barrio La Cooperativa (Salas Plenas)
21	SAN VICENTE DEL CAGUAN	FLORENCIA	CAQUETA	SAN VICENTE DEL CAGUAN	63	Calle 2 Bis No. 2-22 Barrio Hernández

Que mediante oficio DESAJNEO24-4549 del 02 de diciembre de 2024, el Coordinador del Área Administrativa Neiva, doctor Hermes Tovar Cuellar, presentó ante la Directora Seccional de Administración Judicial de Neiva, la necesidad a fin de que se autorice la realización de las gestiones pertinentes para contratar la ejecución de las fumigaciones en las sedes judiciales de los distritos de Neiva y Florencia, solicitud que cuenta con el visto bueno de la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, para proceder con el trámite que corresponde en el proceso en mención.

En este orden, las actividades presentadas son de carácter especializado y específico, por tanto, se hace necesario contar con contratistas y/o proveedores, que específicamente cumplan con el objeto a contratar y así mismo, presente los equipos y el personal idóneo certificado para el cumplimiento a cabalidad de la necesidad planteada.

Teniendo en cuenta la cuantía de los dineros asignados para la ejecución del presente proyecto, se hace necesario adelantar un proceso de selección del contratista, mediante la modalidad "Mínima Cuantía", por un valor **SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS** ($ 66.906.393.oo).

Conforme al estudio de mercado realizado por la entidad, podrán participar personas naturales y/o jurídicas que estén en capacidad de realizar dichas fumigaciones, las cuales deben garantizar procesos, servicio y suministros basados en el concepto de calidad, en consonancia

con las políticas de calidad y de manejo ambiental adoptadas por la Entidad.

Para tal fin, el Estructurador y Evaluador elabora el siguiente estudio previo conforme se prevé en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es decir, con "la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación", con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, igualmente atendiendo a la necesidad presentada por la Coordinación Administrativa de Neiva, la cual es el área a quien por competencia le corresponde establecer las necesidades que presentan las sedes judiciales del distrito Judicial de Neiva y Florencia.

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2024, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co***(SECOPII)***.

En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicará la respectiva invitación publica en la página WEB de contratación: www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) con el fin de recibir las ofertas pertinentes.

3.1.2. OBJETO CONTRACTUAL

Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, "Servicios de fumigación contra plagas, roedores y la desinsectación de las sedes de los distritos judiciales de Neiva y Florencia".

3.1.3 3.2. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72102103	SERVICIOS DE EXTERMINACIÓN O FUMIGACIÓN

Nota: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Esta información se amplía en el *Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto* incluido en los estudios previos de este proceso.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, se requiere Resolución expedida por Secretaria de Salud Departamental, Por la cual se autoriza el funcionamiento de una empresa que presta servicios de fumigación terrestre en el área pública.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019, se delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

Obligaciones generales

1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
2. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.
3. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.
4. Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar.
5. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
6. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
7. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
8. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.
10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
12. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas.
13. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato o cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta.
14. Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato.
15. Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud,

Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables.

16. Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables.
18. Permitir en cualquier momento al supervisor del contrato, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.
19. Suministrar a la Entidad y a la supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.
20. Presentar a la supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las cuentas para pago del contrato. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem "FORMA DE PAGO", del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.
21. Presentar al supervisor la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.
22. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

Obligaciones específicas

23. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

24. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

25. Firmar, juntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

26. Durante la ejecución del contrato, el contratista debe dar estricto cumplimiento y garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

27. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor:

28. Asumir los costos de transporte para su desplazamiento a las distintas sedes judiciales,

logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para la ejecución del contrato.

29. Ejecutar el contrato cumpliendo las especificaciones técnicas, normatividad vigente, la calidad acordada, en el tiempo pactado, de conformidad a las especificaciones técnicas definidas para el proceso, ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por el supervisor del contrato.

30. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por la supervisión del contrato. Para ello, debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados.

31. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos los cortes e informes mensuales previamente aprobados por la supervisión del contrato.

32. En caso de retraso en la ejecución del contrato, el Contratista presentará a la supervisión del contrato el plan de contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal. Sobre este plan, la supervisión deberá pronunciarse dentro de los dos (2) días siguientes de su recibo. La supervisión podrá aprobar el plan o presentar observaciones. Si presenta observaciones, el Contratista deberá atenderlos en un plazo no mayor a dos (2) días. Esto se realizará hasta que obtenga la aprobación de la supervisión.

33. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión del contrato.

34. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.

35. Brindar a la Supervisión del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción del objeto del contrato.

36. Entregar a la supervisión para el pago, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riegos laborales, pensiones, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar derivados de la ejecución del contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

    Parágrafo: En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

37. Acreditar y mantener durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los ofrecimien-

tos adicionales realizados durante el proceso de selección de contratista a efectos de ser adjudicatario del proceso de selección.

38. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva.

39. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato.

40. Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

41. Colaborar con la Entidad, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo se les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2º de artículo 5º de la ley 80 de 1993.

42. Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN.

43. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación y/o pago del presente contrato.

44. En cumplimiento al art. 267 "Causación y Pago", en su inciso 1, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017, emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, el contratista como sujeto pasivo, sobre los recursos a ejecutar en el departamento del Caquetá, deberá pagar el valor de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia una vez se suscriba el contrato principal y sus adiciones. La copia de la consignación del pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.

45. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

Nota: El personal que se vincule para la ejecución del contrato, dependerá administrativamente del contratista adjudicatario y no tendrá vínculo laboral con la Seccional. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, para lo cual el contratista adjudicatario deberá aportar la documentación requerida para los demás integrantes del grupo de trabajo en iguales o mejores condiciones al personal a sustituir. Se deberá contar con la aprobación de la supervisión del contrato asignado por parte de la Seccional.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la interventoría lo siguiente:

   a) Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Acuerdo No. PSAA14-10160 "*Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial*", durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

   2. Cada vez que se lleve a cabo un proceso de fumigación y lavado de tanques de almacenamiento de agua potable en las sedes de la entidad, donde se generen residuos peligrosos (que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente), el contratista deberá presentar al supervisor del contrato en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario después de realizada la actividad, un certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, o un certificado de almacenamiento de estos residuos evidenciando que los mismos no superen un año de acopio, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

   3. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato estén etiquetadas con las especificaciones pertinentes y no se reenvasen en ningún otro tipo de recipiente; así mismo que cuente con su respectiva etiqueta, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1973 de 1995. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión mensualmente, un informe donde comunique el cumplimiento de esta cláusula, las hojas de seguridad y las fichas técnicas de las sustancias utilizadas.

   4. El personal operativo y administrativo para la ejecución del objeto contractual debe estar capacitado en el manejo seguro de plaguicidas y/o en Salud Pública y/o en Saneamiento Ambiental.

   5. El contratista al inicio de la ejecución del contrato deberá aportar las respectivas resoluciones de registro sanitario de los plaguicidas señalados en las condiciones técnicas exigidas, conforme a lo señalado en el artículo 114 del Decreto 1843 de 1991. Asimismo, deberá aportar las hojas de seguridad de los plaguicidas que usará conforme a las condiciones técnicas.

   6. El contratista al inicio de la ejecución del contrato deberá aportar toda la documentación soporte de su equipo de trabajo junto con sus capacitaciones y estudios para ejercer el objeto contractual.

   7. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, bajo sus propios costos y logística requerida.

   8. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, residuos peligrosos (RESPEL). Así

mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.

9. Cumplir con las leyes 9° de 1979, 99 de 2001 y sus decretos reglamentarios 1843 de 1991 y 1443 de 2004, donde se establecen los requisitos a cumplir por las empresas aplicadoras de plaguicidas en edificaciones, vehículos, productos almacenados y área publica y faculta a los entes territoriales en Salud y Ambiente para vigilar y controlar los factores de riesgo asociados a estas actividades.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato.

3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.

5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.

7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

8. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

9. *Se precisa que la entidad estatal revisará de forma simultánea todas las ofertas económicas y requerirá a los proponentes para que subsanen los requisitos que no cumplan, sin embargo, se advierte que, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, se otorgarán los 100 puntos a la oferta de menor valor que cumpla con la totalidad de requisitos del presente proceso de selección.*

3.2.3 Obligaciones del Supervisor

El supervisor tiene como funciones:

1. Coordinar con el Contratista la fecha de inicio, dentro del término establecido.
2. Exigir al Contratista, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
3. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa certificación del supervisor financiero y jurídico para efectos de los pagos a que haya lugar.
4. Velar porque el contratista tenga en todo momento al servicio de la ejecución del contrato el personal ofrecido, y que el mismo, cumpla las condiciones y los requisitos técnicos, profesionales y la experiencia pactados.
5. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
6. Exigir, en caso de ser necesario, el reemplazo de personal suministrado por el contratista para la ejecución del contrato.
7. Velar porque las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
8. Procurar que el proyecto se realice en el tiempo estipulado.
9. Analizar y autorizar los cambios que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones.
10. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
11. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.
12. Solicitar informes periódicos al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los servicios objeto del mismo.
13. Remitir al Área de Jurídica, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista sobre el pago de aportes a la seguridad social integral.

15. Dar estricto cumplimiento al Compromiso Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.

16. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto de la normativa en seguridad y salud el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato a celebrar, la cual no supera el 10% de la menor cuantía establecida por la entidad, la modalidad por la cual se adelanta el proceso es de MÍNIMA CUANTÍA, según disposiciones generales contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Dicha modalidad de contratación se consolida con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en especial en su parágrafo 2, que establece el procedimiento de mínima cuantía cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Por tal motivo, si bien en el parágrafo 3 artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reformado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, obligaba a las entidades públicas a realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre y cuando existiese Acuerdo Marco de Precios que permitiera la ejecución contractual, con la vigencia de la Ley 2069 de 2020, cambia dicha regla y se establece de forma exclusiva el procedimiento de mínima cuantía, cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, lo cual es conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 153 de 1987, que reza:

"ARTÍCULO 2. La ley posterior prevalece sobre la ley anterior. En caso de que una ley posterior sea contraria a otra anterior, y ambas preexistentes al hecho que se juzga, se aplicará la ley posterior."

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011, por el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y Sección 1 del Decreto 1082 de 2015, al referirse a las modalidades de selección, establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía.

Considerando que el presupuesto oficial del contrato a celebrar es por un valor inferior al 10% de la menor cuantía, que para el año 2024 es de $ 130.000.000.oo y teniendo en cuenta las disposiciones de los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y 94 de la Ley 1474 de 2011, el procedimiento de selección se efectuará conforme a lo dispuesto en dichas normas, y en el

capítulo 2, Sección 1, subsección 5 del decreto 1082 de 2015, así como la resolución No 7025 de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que indica que el presente proceso de selección se regirá por la MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el inciso segundo del numeral 3° del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será de prestación de servicios

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta **SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE** ($66.906.393.oo) a todo costo, incluidos todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la celebración, ejecución y liquidación del contrato, necesarios para la ejecución del mismo y que la ley nacional, departamental y/o municipal exige, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

UNIDAD	RUBRO	DESCRIPCIÓN DE RUBRO	VALOR
Unidad 08	A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 66. 906. 393

Los proponentes deben tener en cuenta que el valor de la oferta económica **No puede exceder el valor promedio de los ítems, establecidos en el Análisis del Sector so pena** de NO ser validada la Oferta, por incurrir en una causal de rechazo de la misma. (ver estudio de mercado).

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas, seguros y similares que se deriven del contrato, 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, durante la ejecución del contrato y al momento del pago, por lo tanto, la omisión en el cumplimiento de la obligación será de su absoluta responsabilidad.

Por la razón anterior, se debe tener en cuenta, al momento de formular la propuesta, las deducciones que la Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, según la responsabilidad tributaria del contratista, por concepto de impuestos, retenciones y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento

del pago, dentro de las cuales están:

- Retención en la fuente.
- Retención de ICA.
- Retención en el IVA.
- Contribución Estampilla Pro- Universidad de la Amazonia de Florencia - Caquetá (sobre el valor de los recursos a ejecutar en el Departamento del Caquetá).
- Los demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2024, así:

VIGENCIA 2024

CDP						
Unidad	**No**	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Valor CDP**	**Valor a afectar**
Unidad 08	12624	05/12/2024	SERVICIO DE SOPORTE	Funcionamiento	$ 66.906.393	$ 66.906.393

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para establecer el presupuesto oficial estimado para el proceso que se adelanta. La Oficina de la Coordinación Administrativa de Neiva, con el propósito, primero de confirmar la existencia de interesados y segundo poder establecer una base presupuestal para fijar las condiciones de la oferta pública para la selección del contratista, se procedió mediante correos electrónicos, a realizar las solicitudes de cotización, a las empresas que se relacionan:

COTIZANTE	CORREO
FUMIGACIONES DEL HUILA	fumigacionesdelhuila@gmail.com
SERVIAMBIENTAL SANCHEZ	serviambientalsanchez@gmail.com
SERVICIOS INTEGRALES FN	Servicios-integralesfn@hotmail.com

Para determinar los costos de los servicios a adquirir, la Oficina de Coordinación Administrativa de Neiva, consideró oportuno cotizar la prestación del servicio. Así las cosas, se obtuvo respuesta por parte de las empresas y/o oferentes que se relacionan, obteniendo el siguiente resultado:

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Neiva, Huila

ESTUDIO DE MERCADO

OBJETO: Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, por el sistema a precios unitarios "Servicios de fumigación contra plagas, roedores y la desinsectación de las sedes de los distritos judiciales de Neiva y Florencia"				COTIZACION NO. 1				COTIZACION NO. 2				PROMEDIO			
				FUMIGACIONES DEL HUILA				SERVIAMBIENTAL SANCHEZ							
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIO DE NEIVA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIOS DEL HUILA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIO DE FLORENCIA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIOS DEL CAQUETA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIO DE NEIVA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIOS DEL HUILA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIO DE FLORENCIA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIOS DEL CAQUETA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIO DE NEIVA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIOS DEL HUILA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIO DE FLORENCIA	VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIOS DEL CAQUETA
1	Servicios de fumigación contra plagas, para eliminación de cucarachas, zancudos, moscas, pulgas, hormigas y arañas en los diferentes despachos judiciales y áreas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Neiva.	M2	1	$ 150	$ 300	$ 450	$ 900	$ 250	$ 400	$ 550	$ 1.000	$ 200	$ 350	$ 500	$ 950
2	Servicios de fumigación contra plagas, para eliminación de acaros, mediante maquina a vapor en los diferentes despachos judiciales y áreas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Neiva.	M2	1	$ 150	$ 300	$ 450	$ 900	$ 250	$ 400	$ 550	$ 1.000	$ 200	$ 350	$ 500	$ 950
3	Servicios de desratización, para eliminación o desaparición de ratas y ratones en los diferentes despachos judiciales y áreas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Neiva.	M2	1	$ 150	$ 300	$ 450	$ 900	$ 250	$ 400	$ 550	$ 1.000	$ 200	$ 350	$ 500	$ 950
										SUBTOTAL		$ 600	$ 1.050	$ 1.500	$ 2.850
										PROMEDIO TOTAL					$ 6.000
										IVA 19%					$ 1.140
										TOTAL POR M2					$ 7.140

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar conforme a su ofrecimiento, los campos de las casillas correspondientes al precio unitario en cada ítem, pero es de aclarar que el precio total del servicio es de acuerdo a la cobertura prestada de acuerdo al estudio de mercado detallado por Municipio a atender según la necesidad (VER ESTUDIO DE MERCADO CONSOLIDADO)

NOTA 2: La oferta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado ni el valor promedio establecido para cada ítem y/o precio unitario techo, de cada uno de los elementos establecidos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado, Sopena de NO ser validada por incurrir en una causal de rechazo de la misma. (VER ESTUDIO DE MERCADO)

NOTA 3: El valor del contrato es hasta la suma de SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SEIS PESOS DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($66,906,393).

Conforme al valor promedio arrojado de las dos (2) cotizaciones recibidas, se tiene que los valores unitarios por M2, para fumigar 135 sedes judiciales en el distrito judicial de Neiva y 63 sedes judiciales en el distrito judicial de Florencia, se resumen de la siguiente manera:

A. VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIO DE NEIVA: $ 200.oo M2 de Fumigación
B. VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIOS DEL HUILA: $ 350.oo M2 de Fumigación
C. VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIO DE FLORENCIA: $ 500.oo M2 de Fumigación
D. VALOR UNITARIO SIN IVA - MPIOS DEL CAQUETA: $ 900.oo M2 de Fumigación

3.4.4 Forma de pago del contrato

La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, realizará el pago de la presente contratación, conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. **El contratista debe facturar de manera separada lo ejecutado en el departamento del Huila y Caquetá y detallar en cada factura los valores por municipio en donde se prestó el servicio**.
- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del servicio - diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".
- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social In-

tegral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, en todo caso, el contratista deberá cumplir con dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista es quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual, si el contratista es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar). Si el contratista es persona natural debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.

- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

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

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal contratado para la ejecución del contrato que surja del presente proceso.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

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

3.5. REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el Articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, 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 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el certificado de la Cámara de Comercio para verificar que no haya sanciones inscritas.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

Por todo lo anterior, a continuación, se desarrollarán cada uno de los requisitos habilitantes que son aplicables en el presente proceso de selección.

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados:

a) Carta de Presentación de la Oferta debidamente firmada donde manifieste que conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la Invitación. (FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS)

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

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso

de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme a la guía del **FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS"** adjunto a la Invitación Pública Electrónica.

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

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

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

b) Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal – Si aplica. Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal – Si aplica. (Formato 2 - Modelo de documento de conformación C, UT o PSF.

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

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

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

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

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

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

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la

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

f) Acreditación de situación militar:

En caso de que el proponente sea persona natural hombre menor de 50 años, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, verificará el cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. La proponente persona natural a efectos de facilitar esta verificación debe anexar fotocopia de la libreta militar. *(Ley 1861 de 2017, artículos 11 y 42)*

g) Certificado Matricula Mercantil.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición, donde conste la actividad comercial la cual debe estar relacionada o debe permitir el desarrollo del objeto del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Cumplimiento Con Las Obligaciones Con La Seguridad Social Y Aportes Parafiscales:

Acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 23 Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002). **Formato 4 - Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales**

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

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

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

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

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

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

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

j) Acreditación programa SG-SST:

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

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

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

Si el proponente es persona natural, se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

k) Compromiso anticorrupción contenido en el (Formato 6 - Compromiso Anticorrupción) en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

l) Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Medidas Correctivas:

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno

de sus integrantes.

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

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

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

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

o) Formato 5 - INFORMACION BENEFICIARIO CUENTA

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

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

p) Certificado Del REDAM.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal), el proponente deberá presentar CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM- emitido por el MINTIC-Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia.

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

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

3.5.1.1.4 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente,

para cual diligenciarán el **Formato 8 – Acreditación de MiPymes** y aportarán los siguientes soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPymes.

Para acreditar dicha condición como persona natural adjuntamos copia del registro mercantil. con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Para acreditar dicha condición como persona jurídica, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

LIMITACIÓN A MIPYMES:

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a MiPymes (2024), en la página de Colombia Compra Eficiente https://colombiacompra.gov.co, en donde se indica como umbral la suma de $ 535.338.092 y teniendo en cuenta que, el valor del presupuesto oficial destinado al proceso es de **SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 66.906.393.oo).**

3.5.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.
- Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso o si es del caso deberá subsanar.
- El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter técnico, diligenciados y aplica para cada uno de los lotes:

Para el presente proceso de selección, la Entidad solicita a los Proponentes acreditar la experiencia y condiciones técnicas requerida para lo cual podrán presentar los siguientes documentos:

3.5.1.2.1. Experiencia Habilitante del Proponente

3.5.1.2.1.1. Experiencia especifica habilitante del Proponente

Para efectos de evaluar la experiencia especifica del proponente, se verificará:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados.

b. El objeto o alcance de los contratos deberán guardar relación con el objeto contractual del presente proceso.

Acreditación de la experiencia especifica del proponente.

Para acreditación de la experiencia, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

i) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda, los cuales son;

a) Copia del contrato acompañado del Acta de liquidación y/o Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el **Formato 7 - Experiencia del Proponente**.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada. Así las cosas, la entidad puede verificar el alcance de las mismas, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para acreditación del requisito establecido y en ningún caso se aceptarán para acreditación de experiencia del proponente auto certificaciones, facturas radicadas o cuentas de cobro.

ii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos señalados anteriormente, acreditarán para cada uno de los Contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

- Identificación de las partes.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
- Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
- Valor del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

iii) Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República

(http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

b) Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

iv) Para la acreditación de experiencia a través de contratos celebrados entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de los referidos en el literal i) de este numeral, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

v) Para la acreditación de experiencia a través de *Subcontratos.*

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

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

a. *Certificación del subcontrato.* Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

b. *Certificación expedida por la Entidad Estatal* del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- Alcance del contrato ejecutado en el contrato principal.
- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los

literales a. y b. aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas para acreditar la experiencia con particulares. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

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

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

vi) Cuando se indique que la experiencia del proponente se debe acreditar en tiempo y el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

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

b) Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación

vii) El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y/o magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en el presente numeral. Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida.

viii) Cuando el objeto o alcance del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, incluya obras, bienes o servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, los valores y magnitudes intervenidas correspondientes a cada concepto con el cual se pretenda acreditar la experiencia del proponente a que hace referencia el presente proceso, deberá establecerse en alguno de los documentos válidos establecidos para

la acreditación de la experiencia requerida, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.

ix) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

x) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.

xi) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia específica solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

xii) Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

xiii) Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

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

xv) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

Nota: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

Reglas para la presentación de la experiencia del proponente

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el ***Formato 7 - Experiencia del Proponente*** publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

i. Registrará en el formato la información sobre la experiencia acreditada del proponente,

con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general y especifica que el proponente pretende acreditar.

ii. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.

iii. Si el Proponente en el formato relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general y especifica del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer, para la acreditación de experiencia general y especifica, se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia.

iv. Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

Tratándose de proponentes plurales para la acreditación de la experiencia general del proponente se tendrá en cuenta lo siguiente:

i. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia general solicitada;

ii. Los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia general solicitada; y

iii. en el evento que el número de integrantes de proponente plural supere el número de contratos permitidos en el pliego para acreditar la experiencia, cada uno deberá acreditarla. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia general. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

En todo caso, para la acreditación de la experiencia se tomará en cuenta el número de contratos permitidos en el pliego, y la Entidad tomará como referencia los de mayor valor o los que refleje mayores magnitudes.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores o magnitud física requerida en el Proceso de Contratación. En todo caso, los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en ***Formato 7 - Experiencia del Proponente***. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan

sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia general y especifica del proponente, los valores y/o magnitudes acreditadas según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del proponente plural que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No.1082 de 2015, una sociedad con menos de 3 años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y este es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2018.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Experiencia del Proponente", se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda no habilitada.

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los

proponentes plurales se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio vigente y en firme antes del cierre del proceso, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

b. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos.

c. Los contratos cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV.

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el ***Formato 7 - Experiencia del Proponente.***

3.5.1.2.1.3. Criterios diferenciales para la experiencia

i) Empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de MiPymes de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para acreditar la condición de MiPymes, el Proponente entregará el ***Formato 8 – Acreditación MiPymes.***

3.5.2. Capacidad Técnica

Los proponentes deberán disponer de un personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, el cual acredite los siguientes perfiles y requisitos de formación académica y de experiencia, con el objetivo de garantizar una correcta ejecución del contrato, acreditando los siguientes requisitos:

1. Personal mínimo requerido para la prestación del servicio: El Contratista deberá contemplar en su propuesta y se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo de dos (2) operarios, además de un supervisor y/o coordinador logístico, con el siguiente perfil:

- Cargo: dos (2) operarios con certificado de competencia laboral en estudios afines a la actividad a desarrollar y expedido por el servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Con experiencia específica certificada mínima de un (1) año en la actividad contratada.

- Cargo: Un Supervisor o Coordinador logístico, Profesional en Ingeniería Agrícola y/o Ingeniero Agroforestal y/o Ingeniero Ambiental, con estudios por competencia en aplicación de plaguicidas en una institución de educación superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación nacional, con experiencia mínima de 2 años contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional hasta el cierre del presente proceso.

  Experiencia: El profesional debe acreditar experiencia especifica de dos años en Actividades de salud Ambiental y control de enfermedades transmitibles por vectores.

2. Los oferentes deben allegar la ficha técnica de los productos a aplicar en la presente invitación pública.

3. El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal los siguiente:

   Diligenciamiento del ***FORMATO 9 - COMPROMISO - CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.***

4. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

   Que los productos químicos sobrantes, utilizados en las fumigaciones se dispondrán de manera de acuerdo con las normas vigentes en Colombia.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Capacidad Técnica", se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

3.5.2.1 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

N/A

3.5.2.1.2 Capacidad Organizacional

N/A

3.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para ello debe responder y diligenciar la pregunta del "ECONÓMICO", que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y anexar únicamente la oferta económica en el documento formato Excel suministrado por la Entidad denominado ***Formato 10 - Oferta Económica***.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

a. Para el desarrollo y presentación de su oferta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.

b. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor ofertado, contenido en el ***Formato 10 - Oferta Económica***, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.

c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.

d. En caso de presentar errores aritméticos la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

e. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la oferta económica registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la oferta económica verificado por la Entidad.

f. El valor de la oferta económica no puede superar el valor unitario techo estimado por ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado.

g. ***El Formato 10 - Oferta Económica*** debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario

h. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del ***Formato 10 - Oferta Económica***, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.

i. La entidad mediante formulación en el ***Formato 10 - Oferta Económica*** ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.

j. Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.

k. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben presentar su oferta económica únicamente en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado ***Formato 10 - Oferta Económica***.

l. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el ***Formato 10 - Oferta Económica*** presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad, en el caso que el proponente presente el Formato 10, como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel, la entidad podrá solicitarle al proponente que allegue el documento en Excel, en el evento que se presente diferencias entre los dos

formatos se tendrá en cuenta los valores ofertados inicialmente.

m. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, obra o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

n. Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos y técnicos habilitantes.

o. Con relación al IVA, la entidad determina que en concordancia con el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente y de conformidad con el Artículo 18 del Capítulo primero de la Ley 1943 de 2018, si en la presente convocatoria se llegasen a presentar proponentes responsables y no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), la evaluación del precio se adelantará sobre el valor ofertado antes de IVA.

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos de ley, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de esta todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

NOTA 2: La propuesta económica No puede exceder **el valor promedio de cada ítem y/o precio unitario techo, establecido en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado,** Sopena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

3.6.1. Oferta con valor artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

3.7. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el presente proceso de contratación Estatal, dará aplicación a los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, a través de los medios de acreditación dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021.

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

1. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:
   Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

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

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

NOTA:

1. Los documentos que aporten para acreditar los criterios de desempate solo serán susceptibles de evaluación, en caso de que se llegue a presentar empate entre dos o más ofertas económicas.

2. Diligenciar y aportar con la oferta económica los formatos criterios de desempate.

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

3.8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado Anexo 2 - Matriz de Riesgos y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el Anexo 2 - Matriz de Riesgos, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del establecido en el cronograma del proceso.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias

para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

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

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en el tiempo de observaciones del proyecto del pliego y el pliego definitivo.

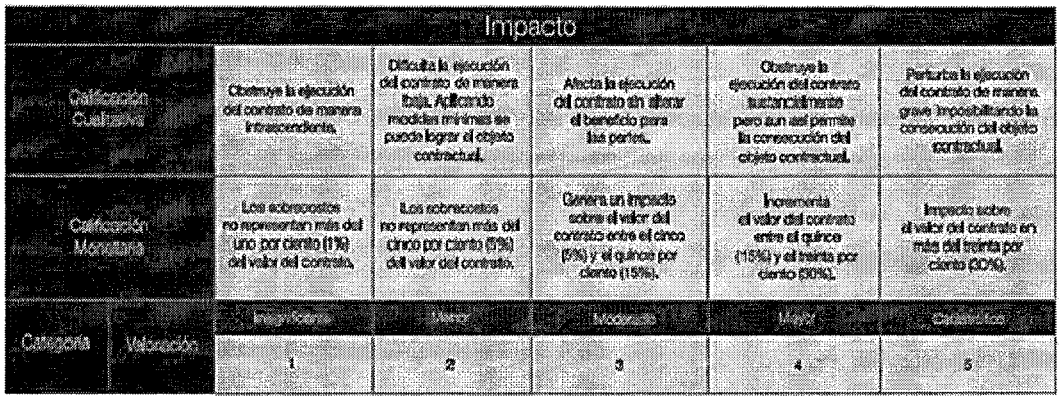
En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por quienes participen en el proceso, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en Anexo 2 - Matriz de Riesgos. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo



		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo



		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Rara (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10

3.9 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.9.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

N/A

3.9.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

Adicional a la Garantía de la Seriedad de la Oferta que se requiere y que se hizo referencia en el apartado 5.1.2 de este documento, para la ejecución del contrato se requiere la constitución la Garantía Única de Cumplimiento y la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, los cuales deberán cumplir las condiciones que se exponen a continuación.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y

			cuatro (4) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	20%	Del Valor del Contrato	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere

3.9.3. Declaratoria de incumplimiento, Multas y Sanciones.

3.9.3.1. MULTAS

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

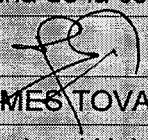
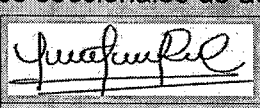
3.9.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento

total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.
3.10. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRATADO DE LIBRE COMERCIO Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de mínima cuantía. ACUERDO MARCO DE PRECIOS Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los servicios objeto del presente proceso.

3.11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	**JOSE MANUEL GONZALEZ REINOSO**
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	Área Administrativa
3.11.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través supervisión directa, la cual será ejecutada por el funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio.	
3.11.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica

Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo estimado para la ejecución del proyecto Será de quince (15) días corridos, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en los diferentes municipios que conforman el Distrito Judicial de Neiva y Florencia, en los cuales se van a realizar las fumigaciones. Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o

	unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
3.13. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Análisis del Sector.	
3.14. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva, Huila
Fecha de diligenciamiento	16 de diciembre de 2024
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	AREA ADMINISTRATIVA Y COORDINACION ADMINISTRATIVA DE FLORENCIA
4.1 director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR
Cargo	Profesional Universitario
Dependencia	Área Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	YULIETH TATIANA RODRIGUEZ CUELLAR
Cargo	Abogada – Asistencia Legal y Cobro Coactivo

5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su e en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	MAYOLI SUNCE TAPIERO
Cargo	Profesional Universitaria – Área Financiera
5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Direc Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcci seccionales de administración judicial	
Nombre unidad	Soporte técnico
Firma	
Nombre empleado	JOSE MANUEL GONZALEZ REINOSO
Cargo	Profesional Universitario