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				
UNIDAD 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				
Prestar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos producto de las actividades administrativas y judiciales de la Rama Judicial a nivel nacional.				
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				
Los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, con el fin de garantizar su desarrollo sostenible, conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental. Por su parte, el artículo 98 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 44 de la Ley 2430 de 2024, definió a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones de gobierno y de administración a cargo del Consejo Superior de la Judicatura. El Consejo Superior de la Judicatura, mediante el Acuerdo PSAA14-10160 de 12 de junio de 2014, adoptó el "Plan de Gestión Ambiental" de la Rama Judicial, el cual establece en el capítulo 6 "*Gestión Integral de Residuos Sólidos*", cuyo objeto es: "*desarrollar operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos en las sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental y legal, de acuerdo con sus características*".				

Por su parte, el Acuerdo PCSJA20-11603 de 27 de julio de 2020, en el artículo 30, numeral 3, estableció como funciones de la Unidad Administrativa optimizar los modelos de gestión para la atención de los servicios administrativos y generales; la administración y control de los bienes muebles; el parque automotor; la operación de las sedes, incluyendo reparaciones locativas, mejoramiento, mantenimiento y adecuación; el programa de seguros, y la definición de necesidades de adquisición y suministro de los bienes y servicios de funcionamiento. Así mismo, en el artículo 32 señaló, como funciones de los servicios técnicos definir y proponer estrategias para el mejoramiento y supervisión de la prestación de servicios para el manejo de residuos sólidos y peligrosos y todos aquellos que se requieran para el óptimo funcionamiento de las Altas Cortes y la Dirección Ejecutiva.

De acuerdo con la caracterización de los residuos de la entidad a nivel nacional, se ha identificado la generación de elementos categorizados como peligrosos, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015. Estos residuos pueden causar riesgos, daños o efectos no deseados para la salud humana y al ambiente. Por esta razón, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial ha previsto el manejo integral de éste tipo de residuos mediante la adopción de medidas de prevención, reducción, separación en la fuente y almacenamiento en cada una de sus sedes, así como garantizar la gestión externa y disposición final con gestores o empresas, debidamente licenciadas por parte de la autoridad ambiental competente de tal forma que como entidad se dé cumplimiento de las obligaciones constitucionales y sociales, con miras a contribuir institucionalmente a la protección del medio ambiente y la salud de las personas.

Es procedente considerar que, si bien el Consejo Superior de la Judicatura, a nivel nacional, cuenta con los acuerdos de corresponsabilidad o convenios con asociaciones recicladores de oficio para la separación, clasificación, recolección y entrega de los residuos aprovechables de carácter no peligrosos, dichos acuerdos no permiten satisfacer la necesidad contenida en el presente documento. Esto se debe a que el manejo de los residuos potencialmente aprovechables presenta una gestión integral diferente a los residuos peligrosos.

En consecuencia, se hace conveniente y oportuno adelantar las gestiones para contratar permanentemente los servicios de recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos peligrosos con una persona jurídica o natural aprobada y licenciada por la autoridad ambiental competente, y que cumpla con los requisitos del Decreto 1076 de 2015, en sus artículos 2.2.6.1.3.6. Obligaciones del transportador de residuos o desechos peligrosos; artículo 2.2.6.1.3.7 Obligaciones del Gestor o receptor y el artículo 2.2.6.1.3.8. Responsabilidad del Gestor o receptor.

Cabe resaltar que, en la actualidad, se cuenta con trescientos cuatro (304) gestores autorizados con licencia ambiental vigente a nivel nacional para el manejo integral de los residuos sólidos peligrosos, los cuales, independientemente a la región en la que se encuentren, prestan servicio y cobertura a nivel nacional.

Teniendo en cuenta que en la vigencia 2024 se adjudicó únicamente el servicio para el lote 1, que incluye las sedes del nivel central, Seccional Cundinamarca, Bogotá, Tunja y Villavicencio, mediante el contrato 231 para el lote 1 región central por lo que se hizo necesario realizar un nuevo proceso para los lotes y seccionales que se declararon desiertas en el proceso IP-51-2024.

Po lo anterior, para la vigencia 2025 se adelantó el proceso de mínima cuantía IP-11-2025, con el fin de prestar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos producto de las actividades administrativas y judiciales de la Rama Judicial a nivel nacional con los siguientes lotes o región como se relaciona a continuación:

Ítem N°	Región	Direcciones Seccionales
1.	Región Caribe Lote 1	1. Barranquilla 2. Cartagena 3. Montería 4. Riohacha

		5. Santa Marta 6. Sincelejo 7. Valledupar
2.	Región Pacifico Lote 2	1. Medellín 2. Quibdó 3. Cali 4.Popayán 5.Pasto 6.Coordinación Admtva Mocoa 7.Coordinación Admtva de Buga
3.	Región Eje Cafetero Lote 3	1.Manizales 2.Armenia 3.Pereira 4.Ibagué 5.Neiva 6.Coordinación Admtva Florencia
4.	Región Oriente Lote 4	1.Bucaramanga 2. Cúcuta

Como resultado del proceso de mínima cuantía IP-11-2025 se adjudicaron los lotes 1. Región Caribe y lote 4. Región Oriente y se declararon desiertos los lotes 2. Región Pacífico y lote 3 Región Eje Cafetero.

a) Antecedentes

No. contrato	Objeto	Modalidad de selección	Contratista	Valor	Descripción de los resultados obtenidos	Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)
108 de 2025	Prestar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos producto de las actividades administrativas y judiciales de la Rama Judicial a nivel nacional	Mínima Cuantía	ECOAMBIENTE SAS	$18.904.100	Este contrato se firmó el 16 de junio de 2025 y tiene plazo de finalización el 31 de diciembre de 2025	Actualmente en ejecución sin novedades
231 de 2024	Prestar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos producto de las actividades administrativas y judiciales	Mínima Cuantía	SERVIECOLOGICO SAS	$7.950.000	Se adjudicó a finales de diciembre 2024 y se genera prórroga hasta el 30 de junio de 2025 con alcance al nivel central, Seccional Bogotá, Cundinamarca, Tunja y Villavicencio	Debido a que la recolección se realizaba de acuerdo con demanda, fue necesario realizar dos prórrogas del contrato y finalizó el 30 de junio 2024 y una adición por $2.650.000

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

059 de 2023	Prestar los servicios de recolección, transporte, almacenamiento temporal, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de Residuos Peligrosos y especiales generados por la Rama Judicial en las sedes del Nivel Central	Mínima Cuantía	G.E.A. DE COLOMBIA SAS ESP	$7.000.000	Durante el año 2023 se entregaron 2.672 kg de residuos peligrosos generados por la Rama Judicial en las sedes del Nivel Central en los 6 meses de la vigencia inicial del contrato	Debido a que la recolección se realizaba de acuerdo con demanda, fue necesario realizar dos prórrogas del contrato y finalizó el 30 de septiembre2024 y una adición por $2.000.000
042 de 2021	Prestar los servicios de recolección, transporte, almacenamiento temporal, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos peligrosos y especiales generados por la Rama Judicial en las sedes del Nivel Central	Mínima Cuantía	SERVIECOLOGICO SAS	$13.000.000	Durante el año de vigencia del contrato se entregaron 8.585 kg de residuos peligrosos generados por la Rama Judicial en las sedes del Nivel Central	El contratista implementó un software para la solicitud, el control y seguimiento a las entregas y certificados de disposición final facilitando el acceso a la información de la ejecución del contrato.

1.1 ¿Indique otras alternativas que se estudiaron y analizaron para satisfacer la necesidad?

En la vigencia 2024, se consideraron tres alternativas posibles para satisfacer esta necesidad. En primer lugar, se adelantó el proceso EBSA-01-2024, el cual fue declarado desierto mediante la Resolución No. 7609 del 11 de septiembre del 2024 "*Por la cual se declara desierto el proceso de Selección Abreviada para la enajenación directa a través de subasta pública No. EBSA-01-2024*", cuyo objeto era "*Prestar el servicio de enajenación de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES) generados por la Rama Judicial a Nivel Nacional*".

Así mismo, se adelantó el proceso de selección de mínima cuantía No. IP-33-2024, que también fue declarado desierto por cuanto no se presentaron ofertas. Posteriormente se adelantó el proceso de mínima cuantía IP-51-2024 por medio de la cual se adjudicó únicamente el lote 1, correspondiente a la región central, al contratista Serviecológico S.A.S. Sin embargo, los lotes para la Región Caribe, Región Pacífico, Región Eje Cafetero y Región Oriente fueron declararon desiertos mediante la Resolución 9236 del 27 de diciembre de 2024.

En la vigencia 2025 se adelantó el proceso de selección de mínima cuantía IP-11-2025, a través del cual se adjudicaron los lotes 1 Región Caribe y 4 Región Oriente al contratista Ecoambientes SAS, mientras que los lotes 2 Región Pacífico y lote 3 Región Eje Cafetero fueron nuevamente declarados desiertos.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar un nuevo proceso que incluya los lotes 2 Región Pacífico, 3 Región Eje Cafetero y 1 Región Central, este último correspondiente a las sedes del Nivel Central, Seccional Cundinamarca y Amazonas, Bogotá, Villavicencio, Tunja y Coordinación Administrativa de Yopal. Esto teniendo en cuenta que el contrato 231 de 2024 finalizó su ejecución el 30 de junio de 2025, y considerando la necesidad institucional de gestionar adecuadamente los residuos peligrosos a nivel nacional, conforme a la normativa ambiental vigente en Colombia.

A continuación, se detallan los lotes o regiones objeto del nuevo proceso:

Ítem N°	Región	Direcciones Seccionales
1.	Región Nivel Central Lote 1	1. Sedes del Nivel Central, 2. Seccional Bogotá 3. Seccional Cundinamarca y Amazonas, 4. Seccional Villavicencio 5. Seccional Tunja y 6. Coordinación Administrativa de Yopal 7. Seccional Villavicencio
2.	Región Pacifico Lote 2	1. Medellín 2. Quibdó 3. Cali 4.Popayán 5.Pasto 6.Coordinación Admtva Mocoa 7.Coordinación Admtva de Buga
3.	Región Eje Cafetero Lote 3	1.Manizales 2.Armenia 3.Pereira 4.Ibagué 5.Neiva 6.Coordinación Admtva Florencia

a) Alcance de la Necesidad

Realizar la recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos producto de las actividades administrativas y judiciales de la Rama Judicial a nivel nacional, conforme a la establecido en el documento "ANEXO ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS – RESPEL", que se adjunta.

Es importante indicar que la prestación del servicio se organizará de manera regional. Aunque los prestadores cuentan con cobertura nacional, suelen concentrar su operación en regiones conformadas por municipios cercanos, lo cual facilita la logística de recolección y contribuye a la reducción de los costos de transporte. Esta distribución regional también puede incentivar una mayor participación en el proceso contractual, al permitir que más oferentes se interesen en regiones específicas.

Por esta razón, en el "ANEXO ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS – RESPEL" se incluye una distribución regional de las seccionales, con el fin de estructurar el proceso por regiones, permitiendo su adjudicación de manera individual.

3.1.2. Objeto contractual

Prestar el servicio de recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos producto de las actividades administrativas y judiciales de la Rama Judicial a nivel nacional

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ITEM	Código clase o producto	Descripción
1	76122003	Relleno sanitario para residuos peligrosos
2	76121900	Disposición de desechos peligrosos
3	76121500	Recolección y disposición de basuras
4	76121501	Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras
5	76122203	Incineración para residuos peligrosos

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones técnicas del objeto contractual se encuentran definidas en el "*ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*".

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

N/A

3.5.1.6 OBLIGACIONES DEL SIGCMA.

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista
Aplica para todos los lotes (lote 1 Región Nivel Central, lote 2(Región Pacífico) y lote 3(Región Eje Cafetero)

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Suscribir con el supervisor del contrato el Acta de inicio

2. Establecer, junto con el Supervisor del contrato, los horarios autorizados para el retiro programado de los residuos peligrosos y la responsabilidad de la entrega, la cual deberá ser legalizada mediante los formatos establecidos por la Entidad para tal fin.

3. Suministrar al inicio del contrato y mantener vigentes durante su ejecución las licencias, permisos y/o autorizaciones requeridas para el transporte, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de residuos, conforme a las especificaciones técnicas del contrato.

4. Destinar para la ejecución del contrato un porcentaje mínimo del cinco por ciento (5%) de la planta de personal o mediante contratos de prestación de servicios con sujetos de especial protección constitucional: población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación, víctimas de conflicto armado interno, mujeres cabeza de hogar, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, entre otros sujetos identificados por la Ley o la jurisprudencia de esta manera.

5. Presentar al supervisor del contrato, para la suscripción del acta de inicio, la documentación que acredite la condición de sujetos de especial protección constitucional de quienes harán parte de la ejecución del contrato.

NOTA. Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, personas en condición de discapacidad, adultos mayores, población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, personas en proceso de reintegración o reincorporación, se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Por su parte, la condición de población en pobreza extrema se constatará en las bases de datos del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén IV) y la condición de víctima de conflicto armado y de desplazados por la violencia deberá demostrarse con el certificado de inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV, en los términos del Decreto 1084 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya

La condición de los sujetos de especial protección constitucional que no se encuentre definida en esta cláusula deberá ser acreditada por el contratista de conformidad con lo determinado por la ley y la jurisprudencia en ausencia de norma aplicable.

6. Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y demás condiciones, términos e instrucciones que se le indiquen durante el desarrollo de éste, las cuales se le impartirán a través del supervisor, siempre y cuando no impliquen la modificación del contrato.

7. Efectuar la recolección y disposición final de los residuos peligrosos, conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Entidad.

   Nota 1: Si se requiere un servicio para gestionar un residuo diferente a los ofertados en la propuesta económica, se considerará un servicio adicional. El contratista deberá presentar una cotización al supervisor del contrato, quien verificará que el valor esté dentro de los precios del mercado.

8. Efectuar la recolección y disposición final de los RAEES sin costo alguno para las partes, conforme a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Entidad y el anexo técnico.

9. Garantizar para la ejecución del contrato un software especializado en la gestión de residuos sólidos (recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de RESPEL) para la trazabilidad del servicio.

10. Dejar evidencia del material recolectado mediante documento escrito (manifiesto de entrega, o acta de entrega, entre otros), en donde se relacione el detalle de los residuos entregados y su peso. Este documento deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

11. Entregar los certificados de disposición final, los cuales deberán incluir como mínimo: la dirección donde se efectuó la recolección, la fecha de recolección, el nombre de la entidad que hace la entrega, la cantidad en unidades y kilogramos de residuos peligrosos recolectados. De los residuos peligrosos recolectados relacionar la cantidad en kilogramos de residuos que fueron aprovechados, la cantidad en kilogramos de residuos a los que se les dio disposición final, así como relacionar el tipo de tratamiento o aprovechamiento realizado con los residuos peligrosos.

12. Asumir a su cargo y costo el transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos que se recolecten en la región.

13. Disponer de vehículos automotores identificados con iconos informativos que indiquen que se transportan residuos peligrosos. Estos vehículos deberán estar cubiertos durante el transporte y contar con los equipos de carretera indispensables, así como con sistemas de aseguramiento de la carga.

14. Efectuar la recolección de los residuos peligrosos almacenados en los centros de acopio de cada una de las sedes de la región, por lo menos una vez, y en donde se cumpla un mínimo de 200 kg de residuos a entregar. Esta recolección deberá realizarse previo acuerdo con el supervisor del contrato y en el horario definido por las partes.

15. Informar al Supervisor del contrato, previo a la entrega de RESPEL y con mínimo dos (2) días hábiles de antelación, los datos del personal que se destinará a la ejecución de cada una de las actividades que se desarrollarán durante la vigencia del contrato.

    En todo caso, de requerirse cambio de personal por parte de la empresa contratista, esta informará por escrito, con mínimo un (1) día hábil de anticipación al supervisor del contrato, quien aprobará el respectivo cambio. Si el cambio es solicitado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, bastará únicamente la solicitud del supervisor del contrato.

16. Suscribir el acta de retiro de los residuos peligrosos en los formatos establecidos por la Entidad, en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial.

17. Garantizar los elementos necesarios para el embalaje y transporte de los residuos peligrosos entregados por cada una de las sedes de la región hasta el sitio de almacenamiento y/o disposición final, de acuerdo con lo establecido en la normativa ambiental vigente.

18. Realizar, con la aprobación del Supervisor, los trámites requeridos para la obtención de las licencias y permisos que sean solicitados con el fin de ejecutar las actividades objeto del contrato, que garanticen el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

19. Diseñar como mínimo una (1) infografía por lote o región relacionada con el manejo de residuos peligrosos y su divulgación virtual en cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial que conforman el lote o región, previa aprobación del supervisor del contrato.

20. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato.

21. Entregar al supervisor del contrato los certificados de recolección y almacenamiento de los residuos peligrosos, máximo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recolección de los RESPEL en cada Lote o Región.

22. Entregar al supervisor del contrato de los certificados de aprovechamiento y disposición final de los RESPEL recolectados, con máximo ciento veinte (120) días calendarios siguientes a la recolección de los RESPEL en cada Lote o región.

23. Reparar y responder por cualquier daño ocasionado a la propiedad o a terceros, que ocurra durante la recolección de los residuos peligrosos.

24. Suministrar al Supervisor del contrato, cuando este lo solicite, un informe detallado sobre la recolección, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos objeto del contrato.

25. Permitir en cualquier momento, al Supervisor, entes de control y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentre realizando en las instalaciones propias del contratista.

26. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

27. Mantener la confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, por lo que no podrá utilizar y divulgar a terceros con el fin de obtener beneficio propio.

28. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual, e informar oportunamente al supervisor del contrato.

29. Suministrar al supervisor del contrato la información necesaria para elaborar el proyecto de acta de liquidación de este, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

30. Presentar oportunamente al supervisor del contrato las facturas y/o cuentas de cobro, junto los soportes correspondientes para que se pueda efectuar el pago de estas.

NOTA 1: En ninguna circunstancia se aceptará el retiro del material en vehículos de tracción animal, medio humano, o cualquier otro tipo de transporte diferente al indicado.

NOTA 2: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 3: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.

NOTA 4: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la futura contratación.

b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el futuro contrato.

c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.

d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta , sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista
Aplica para todos los lotes (lotes 1(Región Central), lote 2(Región Pacífico) y lote 3(Región Eje Cafetero).

En cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial establecido mediante el Acuerdo PSAA14 - 10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. **Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, el contratista deberá entrega al supervisor:**

- ✓ Listado de los vehículos con los que efectuará la recolección de RESPEL, junto con las fichas de mantenimiento.
- ✓ Listado del personal con el que el contratista efectuará la recolección y transporte de RESPEL
- ✓ Adjuntar copia de los certificados vigentes de capacitación de los conductores y auxiliares del listado relacionado, sobre el manejo y transporte de sustancias peligrosas.
- ✓ Procedimiento o protocolo para transporte de RESPEL.

2. **Durante la ejecución del contrato, cada vez que se programe una recolección de residuos, el contratista deberá enviar por correo electrónico al supervisor y a la persona designada en cada Dirección Seccional:**

- ✓ Documentos del vehículo (SOAT, revisión tecno mecánica, etc.).
- ✓ Licencia de conducción del conductor del vehículo.
- ✓ Comprobantes de pago de seguridad social de las personas que efectúen la actividad y la demás documentación que sea requerida por el supervisor del contrato.
- ✓ Certificación de capacitación del personal en manejo y transporte de mercancías peligrosas requerido en el Decreto 1079 de 2015.
- ✓ Hacer entrega del manifiesto de entrega de residuos en el sitio.
- ✓ Certificados de disposición final de los residuos proporcionados
- ✓ Evidencia que la carga fue transportada debidamente cerrada y con el respectivo precinto de seguridad

3.2.1.2 Obligaciones del Contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo
Aplica para todos los lotes (lotes 1(Región Nivel Central), lote 2(Región Pacífico) y lote 3(Región Eje Cafetero)

1. Realizar las actividades objeto del contrato sin emplear ni llevar consigo a menores de edad, ni a personas ajenas a la empresa prestadora del servicio.

2. Vigilar y garantizar el estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

3. Garantizar la seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, suministrando los elementos necesarios y observando las normas vigentes para dichas actividades, tomando las previsiones necesarias e indispensables.

4. Asegurar el uso de los elementos de protección personal requeridos para la manipulación de residuos peligrosos por parte del personal encargado de la prestación del servicio.

5. Presentar al Supervisor del Contrato, a la finalización del contrato, una constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.2.2. Obligaciones de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura

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

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

2. Designar un supervisor del contrato.

3. Impartir, a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la adecuada ejecución del Contrato.

4. Ejercer la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

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

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

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

8. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

9. Entregar al contratista los RAEES sin desensamblar o retirar sus componentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.7A.2.3., numeral 4, decreto 284 de 2018

3.2.4 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato y publicarla en el SECOP II

2) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

3) Verificar que el servicio esté acorde con lo estipulado por la entidad en el proceso y la oferta presentada por el contratista.

4) Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos al contratista a que haya lugar.

5) Garantizar que, en el proceso de selección adelantado por lotes y sujeto a un único certificado de disponibilidad presupuestal, los pagos autorizados durante la ejecución del contrato no superen el valor presupuestado para cada lote. El supervisor deberá monitorear y verificar que los desembolsos se realicen conforme a los montos asignados y aprobados, evitando exceder el presupuesto establecido para cada lote.

6) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

7) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.

8) Diligenciar el formato base de liquidación y demás informes y documentos necesarios para la liquidación y remitirlos a la Unidad de Compras Públicas- División Contratos dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato.

9) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

10) Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas - División de Contratos-, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato, en los cuales, incluirá un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas.

11) Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

12) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas-División de Contratos o a la División de Supervisión, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.

13) Suscribir el acta de retiro de los RAEES en los formatos establecidos por la Entidad, en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Rama Judicial.

14) 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.

15) Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.

16) Permitir el acceso a las instalaciones o sedes donde se encuentran almacenados los residuos peligrosos, de acuerdo con programación concertada.

17) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera la organización que vaya a ejecutar el contrato.

18) Suscribir el acta de recibo a satisfacción de la ejecución del contrato como parte de pago por el contratista.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Mínima Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la ley 2069 de 2.020, normatividad modificada y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, la presente contratación se adelantará a través de la modalidad de Mínima Cuantía (por ser inferior al 10% de la menor cuantía).

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007y los postulados que rigen la función administrativa.

Por lo anterior, el presupuesto estimado para la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad, y se realizará a través de la contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección asciende hasta por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($81.400.000)**, valor que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contrato será adjudicado al oferente que presente la **oferta de menor valor** para el lote o región en la que participe, siempre que cumpla con todos los requisitos exigidos por la Entidad.

En todo caso, se suscribirá un contrato para cada lote o región por el valor total del presupuesto oficial estimado de cada lote o región, teniendo en cuenta que es un servicio por demanda.

Teniendo en cuenta que para el presente proceso se considera pertinente distribuir la cobertura en **tres (3) lotes o regiones**, se realiza la siguiente distribución del presupuesto así:

N°	Región/LOTE	Direcciones Seccionales	Presupuesto
1.	Región Nivel Central LOTE 1	1. Sedes del Nivel Central, 2. Seccional Bogotá 3. Seccional Cundinamarca y Amazonas, 4. Seccional Villavicencio 5. Seccional Tunja y 6. Coordinación Administrativa de Yopal	$ 41.800.000
2.	Región Pacífico LOTE 2	1. Medellín 2. Quibdó 3. Cali	$ 22.572.000

		4.Popayán 5.Pasto 6.Coordinación Administrativa Mocoa 7.Coordinación Administrativa de Buga	
3.	Región Eje Cafetero LOTE 3	1.Manizales 2.Armenia 3.Pereira 4.Ibagué 5.Neiva 6.Coordinación Administrativa Florencia	$ 17.028.000

Nota 1 El proceso se adjudicará por lotes o regiones, al proponente que presente la oferta de menor valor para el lote o región en la que participe, siempre que cumpla los requisitos exigidos por la Entidad.

Los contratos se adjudicarán y suscribirán individualmente para cada lote o región, por el valor total del presupuesto oficial estimado para cada lote o región, de acuerdo con el cuadro previamente presentado, teniendo en cuenta que es un servicio por demanda.

En otras palabras, el primer lote que se adjudicará será aquel que figure en el primer cuadro de distribución presupuestal.

Nota 2: La Entidad adjudicará cada lote o región mediante comunicación de aceptación de la oferta, dirigida al proponente que haya presentado el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones exigidas para cada lote o región.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal y vigencias futuras

Para cada lote o región la contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2025, así:

LOTE 1 REGION NIVEL CENTRAL

Número	Fecha de expedición	Rubro Presupuestal	Recurso	SUB-UNIDAD – DEPENDENCIA	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
18425	25/06/2025 Nivel Central Bogotá	A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	10	27-01-01-200 Consejo Superior de la Judicatura	$18.750.000	$41.800.000
13125	25/06/2025 Nivel Central Bogotá	A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL		27-01-01-300 Corte Suprema de Justicia	$19.525.000	
13325	25/06/2025 Nivel Central Bogotá	A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS		27-01-01-400 Consejo de Estado Nivel Central	$3.525.000	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

LOTE 2 REGIÓN PACÍFICO

Número	Fecha de expedición	Rubro Presupuestal	Recurso	SUB-UNIDAD – DEPENDENCIA	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
18525	25/06/2025 Coordinación Mocoa y Buga	A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	10	27-01-01-200 Consejo Superior de la Judicatura	$22.575.000	$22.572.000

LOTE 3 REGIÓN EJE CAFETERO

Número	Fecha de expedición	Rubro Presupuestal	Recurso	SUB-UNIDAD – DEPENDENCIA	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
18625	25/06/2025 Coordinación Florencia Eje Cafetero	A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	10	27-01-01-200 Consejo Superior de la Judicatura	$17.028.000	$17.028.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Las variables analizadas para determinar el presupuesto oficial para cada lote o región las pueden observar en el estudio del sector y del mercado del proceso, documento que encontrará en documentos del proceso.
Ver estudio del sector

3.4.4 Forma de pago del contrato
Aplica para todos los lotes o región (lotes 1(Región Nivel Central), lote 2(Región Pacífico) y lote 3(Región Eje Cafetero)

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura realizará pagos mensuales o fracción de mes equivalentes a la cantidad de residuos peligrosos recogidos y dispuestos durante el respectivo mes o fracción de mes.

Los pagos se realizarán conforme a los valores unitarios ofertados en la propuesta económica seleccionada, por tipo de residuo y por región, hasta agotar la disponibilidad presupuestal del Lote o Región.

Los pagos se realizarán previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato
2. Presentación por parte del contratista de la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no Responsable de IVA con sus respectivos soportes).
3. Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150, para los pagos y cuando sea requerido.

El valor de cada pago corresponderá al valor obtenido de multiplicar la cantidad de residuos recogidos por sede en cada región, por el valor unitario ofrecido por el contratista en la propuesta económica.

La recolección y disposición final de los RAEES se realizará sin costo alguno para las partes.

NOTA 1. Durante la ejecución del contrato, se realizará la recolección de los residuos peligrosos almacenados en los centros de acopio de cada una de las sedes ubicadas en la región, *al menos una vez,* siempre que se cumpla con un mínimo de 200 kg de residuos a entregar.

NOTA 2. Los pagos a cargo de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA se cancelarán en los 30 días hábiles siguientes a la presentación y cargue de la factura en el SECOP II por parte del contratista. El pago estará sujeto a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

NOTA 3: El pago se realizará previa verificación y aprobación del supervisor del contrato, mediante certificación de cumplimiento de recibo a satisfacción, expedida por el Supervisor del Contrato, de los servicios recibidos para el respectivo pago (5 días hábiles para su revisión). Con el recibo a satisfacción el contratista emitirá la factura y/o cuenta de cobro correspondiente y el cumplimiento de los requisitos legales, la constancia del pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social, Parafiscales, la certificación bancaria y demás exigencias de Ley.

NOTA 4. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos para el pago se reinician con la nueva radicación.

NOTA 5: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

NOTA 6: Los pagos a cargo del Consejo Superior, están sujetos a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

Aplica para todos los (lotes 1(Región Nivel Central), lote 2(Región Pacífico) y lote 3(Región Eje Cafetero)

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas Jurídicas.

4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas naturales que tengan la calidad de comerciantes.

6. 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.

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley.

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar.

   Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

   NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, el cual deberá estar vigente para la fecha de cierre del proceso.

9. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución No.1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos:

   a) Nombre o razón social completa,

b) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica,
c) El objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto,
d) Facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente,
e) Tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica,
f) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, y,
g) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

10. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. De tal manera, el proveedor presentará certificación que indique que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia.

    El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "*La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*"

    En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

11. 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 y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes

    Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
2. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado

3.5.1.2 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es persona jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.3 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

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 y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.4 Limitación del Proceso De Selección a MiPymes

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso es inferior al umbral en USD $125.000(V/r Umbral MiPymes en COP ($532.338.092) de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, para este efecto.

3.5.1.5 Experiencia

Experiencia del Proponente (Lote 1(Región Nivel Central), Lote 2(Región Pacífico) y Lote 3(Región Eje Cafetero) aplica para todos los lotes de la siguiente manera:

LOTE 1 (REGIÓN NIVEL CENTRAL)

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las MiPymes[1] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados recibidos a satisfacción expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance o actividades esté relacionados con **los servicios de manejo integral de Residuos sólidos Peligrosos o RAEES** y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial que para el lote 1 asciende a la suma de $41.800.000, expresado en SMMLV así:

LOTE /REGION	VALOR PRESUPUESTO LOTE 1 REGIÓN CARIBE	SMLMV	EXPERIENCIA
LOTE 1 REGION NIVEL CENTRAL	$41.800.000	29,36	los servicios de manejo integral de Residuos sólidos Peligrosos.

LOTE 2 (REGIÓN PACÍFICO)

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las MiPymes[2] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados recibidos a satisfacción expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance o actividades esté relacionados con **los servicios de manejo integral de Residuos sólidos Peligrosos o RAEES** el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial que para el lote 2 asciende a la suma de $22.572.000, expresado en SMMLV así:

[1] Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

[2] Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

LOTE /REGION	VALOR PRESUPUESTO LOTE 2 REGIÓN PACÍFICO	SMLMV	EXPERIENCIA
LOTE 2 REGION PACÍFICO	$22.572.000	15,85	los servicios de manejo integral de Residuos sólidos Peligrosos.

LOTE 3 (REGIÓN EJE CAFETERO)

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las MiPymes[3] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados recibidos a satisfacción expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance o actividades esté relacionados con **los servicios de manejo integral de Residuos sólidos Peligrosos o RAEES** el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial que para el lote 3 asciende a la suma de $17.028.000, expresado en SMMLV así:

LOTE /REGION	VALOR PRESUPUESTO LOTE 3 REGIÓN EJE CAFETERO	SMLMV	EXPERIENCIA
LOTE 3 EJE CAFETERO	$17.028.000	11,96	los servicios de manejo integral de Residuos sólidos Peligrosos.

NOTA 1: En el caso que el proponente se presente a dos (2) o más lotes, deberá acreditar la experiencia correspondiente al lote de mayor valor. Dicha esta experiencia será válida como requisito habilitante para todas las regiones.

NOTA 2: En caso de que la certificación de experiencia no señale de manera expresa el servicio de manejo integral de residuos peligrosos y/o RAEES, este deberá acreditar por lo menos uno de los siguientes servicios: (i) recolección; o (ii) transporte, o (iii) almacenamiento; o (iv) aprovechamiento o (v) disposición final de residuos peligrosos o RAEES.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo o teléfono del contratante
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

[3] Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será "NO CUMPLE". En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

- Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos.

- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consorcio o unión temporal. En el caso de proponentes plurales, bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para validar la experiencia, con un máximo de tres (3) o cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, dependiendo del lote al cual presenta oferta.

  Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, con el fin de tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

  Nota 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

  Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

  Nota 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta

- Las personas jurídicas constituidas con un tiempo no mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

  - ✓ Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

  - ✓ Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos

mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

- ✓ En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

- 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.

La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.6 Capacidad financiera

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 es facultativo la posibilidad de solicitar o no el cumplimiento de requisitos de capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

En este caso, tal y como quedó expuesto en acápites anteriores, se pagará al contratista una vez entregados a entera satisfacción los entregables objetos del proceso. En otras palabras, no se justifica la exigencia de capacidad financiera en el mencionado proceso de contratación.

3.5.1.7 Capacidad organizacional

N/A

3.5.1.8 Catálogo

N/A

3.5.1.9 Condiciones Técnicas Exigidas al Proponente
Aplica para todos los (lotes 1(Región Central), lote 2(Región Pacífico) y lote 3(Región Eje Cafetero)

Los oferentes deben cumplir y presentar junto con la propuesta los documentos que a continuación se relacionan:

1. **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

   El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal, en caso de ser persona jurídica adjuntará diligenciado con su propuesta el "*ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*", documento que será suministrado por la Entidad en documentos del proceso en la plataforma del SECOP II.

2. **LICENCIAS AMBIENTALES**

   El proponte deberá adjuntar con su oferta la licencia ambiental vigente expedida a su nombre, o en su defecto, una certificación o convenio comercial con los gestores que cuenten con licencia ambiental para el manejo y/o

disposición final (tratamiento o aprovechamiento o comercialización y/o disposición final, entre otros) de los residuos peligrosos y/o RAEES.

NOTA: En cuanto a los convenios comerciales, el proponente deberá adjuntar el documento completo del convenio, no se aceptarán resúmenes ni extractos de este.

Nota 1: La **certificación comercial** que se presente no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses contados desde su emisión.

Nota 2: El proponente deberá aportar las licencias ambientales vigentes de los gestores de residuos con quien el oferente o éstos tengan convenio vigente.

Nota 3: Es importante señalar que las licencias ambientales o las certificaciones o los convenios comerciales no requieren que todas las actividades relacionadas con la gestión de residuos peligrosos y RAEES sean realizadas por una única empresa. Por ejemplo, la empresa X puede acreditar la licencia ambiental para la recolección de los residuos peligrosos y/o RAEE, mientras que otra empresa distinta puede acreditar una licencia ambiental para el tratamiento de dichos residuos.

Todos los documentos técnicos deben:

- Estar vigentes durante todo el proceso de contratación, en especial para los momentos de recolección, movilización y disposición final de los residuos peligrosos.
- Ser legibles por lo que la resolución mínima de escaneo de estos debe ser 150 PPP.

Nota 1: Cuando se trate de propuestas presentadas por figuras asociativas (consorcios o uniones temporales) las habilitaciones se podrán acreditar entre la totalidad de sus integrantes.

Nota 2: Los requisitos ambientales aplican para todos los lotes y/o regiones objeto del presente proceso.

3.5.1.10 Oferta Económica

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "*La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía*".

La entidad realizará en la plataforma del SECOP II tres (3) preguntas económicas, correspondientes al valor del presupuesto oficial estimado para cada lote o región. Los proveedores deberán diligenciar la pregunta económica en el enlace correspondiente al lote o lotes que estén interesados en los que desea participar, indicando el valor total del presupuesto del lote, el cual debe incluir todos los impuestos de ley, si aplica.

Así mismo, para cada pregunta económica, la Entidad requerirá una evidencia denominada (formato oferta económica), en el cual los proponentes deberán diligenciar el valor unitario de un "kilogramo" para cada ítem, sin superar el precio techo por kilo estipulado en este formato y en el estudio de mercado de la entidad. El incumplimiento de este requisito será causal de rechazo de la oferta.

Para determinar la oferta de menor valor, se realizará la sumatoria de todos los valores unitarios de todos los ítems objeto de cotización, y se seleccionará la oferta de menor valor total por lote.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

3.5.1.11 Criterios de Desempate
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *"Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia",* reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate. En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a través del sistema de balotas para lo cual publicará aviso con la descripción del procedimiento.
3.6 ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1.; 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. La Matriz de Riesgos se incluye como documento Anexo.
3.7 GARANTIAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÒN
3.7.1 Garantía de seriedad de la oferta
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato. Aplica para todos los (lotes 1(Región Central), lote 2(Región Pacífico) y lote 3(Región Eje Cafetero) teniendo en cuenta el presupuesto de cada lote o región.
En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios)

Amparo	Vigencia	Valor asegurado(% del contrato)
Cumplimiento	Plazo ejecución del contrato y seis (6) meses más	10%
Calidad del servicio	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	10%
Pago de salarios y prestaciones sociales	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	5%

PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARAGRAFO 3. Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

PARÁGRAFO 4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto

1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 5. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARÁGRAFO 6. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Así mismo, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en el evento en que la liquidación del contrato no se logre dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo, el contratista debe ampliar la vigencia del amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

3.8 INCLUIR ESTE ACAPITE EN LAS ORDENES DE COMPRA RELACIONADA CON INSUMOS DE IMPRESION] ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN

N/A

3.9 SUPERVISIÒN DEL CONTRATO

3.9.1 SUPERVISOR INTEGRAL

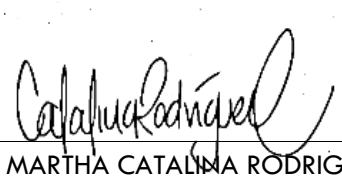
Nombre	Carolina Rodríguez Estupiñan
No. cédula	52.854.629
Cargo	Profesional grado 15
Dependencia	Unidad Administrativa.

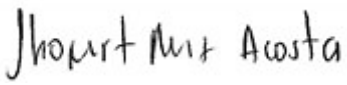
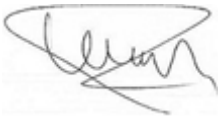
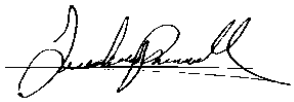
3.9.2 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

No Aplica

3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Plazo de ejecución	El contrato por suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.
Lugar de ejecución	**Lote 1 (Región Nivel Central)** El contrato se ejecutará en Sedes del Nivel Central, Seccional Bogotá, Seccional Cundinamarca y Amazonas, Seccional Villavicencio, Seccional Tunja y Coordinación Administrativa de Yopal y en las Sedes descritas en el anexo técnico donde se debe realizar la recolección de los residuos. **Lote 2 (Región Pacífico)** El contrato se ejecutará en Medellín, Quibdó, Cali, Popayán, Pasto, Coordinación Administrativa de Mocoa y Coordinación Administrativa de Buga en las Sedes descritas en el anexo técnico donde se debe realizar la recolección de los residuos. **Lote 3 (Región Eje Cafetero)** El contrato se ejecutará en Manizales, Armenia, Pereira, Ibagué, Neiva y Coordinación Administrativa de Florencia en las Sedes descritas en el anexo técnico donde se debe realizar la recolección de los residuos.

Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realiza dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral. Si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previstos para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.11 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 Estudio del Sector económico.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTOFORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	junio de 2025
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	UNIDAD ADMINISTRATIVA
4.1 PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN.	
Firma	
Nombre	Carolina Rodríguez Estupiñán
Cargo	Profesional grado 15
Dependencia	Unidad Administrativa.
4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	
Nombre	MARTHA CATALINA RODRIGUEZ CERVANTES
Cargo	Directora
Dependencia	Unidad 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 COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	
Nombre empleado	Jhofert Orlando Ruiz Acosta
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración
Dependencia	Unidad de Compras Públicas
Firma	
Nombre	Carlos Julio Modesto Castellanos
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre empleado	Jeimmy Lizeth Piñeros Morena
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre del empleado	Deisy Virginia Salamanca Sierra
Cargo	Profesional Universitario
5.2 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA O DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	N/A
Nombre empleado	
Cargo	
5.3 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PARA APOYAR LA UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.	
Nombre unidad	N/A

Firma	
Nombre empleado	
Cargo	