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.				
AREA 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	No aplica	2.1.2 Fecha	No aplica	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Servicio de fumigación Neiva y Florencia				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 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 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 quehacer de la administración de justicia. Se procura con el desarrollo del plan obtener resultados favorables en términos de reducción de tiempos procesales, con un incremento en la tasa de producción promedio por despacho y la reducción de inventarios; mayor visibilidad de las actuaciones procesales al interior de los despachos judiciales y modernización de la justicia en términos de infraestructura, tecnología, modelos de gestión; entre otros. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, tiene como funciones, la de "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la rama judicial y responder por su correcta aplicación o utilización", así como, "Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)", para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.				

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

Que la constitución Política de Colombia consagrada en su artículo 209 que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, económica, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. Que de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 113 de la Constitución Política de Colombia" Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines".

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, cuenta con sesenta y seis (66) sedes judiciales, distribuidas en el Distrito de Neiva 44 y en la Coordinación Administrativa Distrito de Florencia 22; donde laboran sus servidores judiciales y funcionarios, inmuebles que cuentan con cocinas donde se manipulan alimentos, generando de manera inevitable, residuos de alimentos, que atraen plagas que no sólo devoran estos desechos alimenticios, sino que crean colonias, generando riesgos de infecciones y daños en los elementos de oficina, redes eléctricas , en los productos de cafetería y archivo para el caso de los roedores e insectos.

Dentro de la actividades de higiene, salubridad y seguridad ambiental se encuentran las concernientes al servicio de fumigación, desinfección integral y desratización con el propósito de controlar patógenos, plagas y roedores en las sedes judiciales de forma periódica incluyendo áreas de archivo, salas de audiencia y puestos de trabajo, con una empresa especializada en su control y manejo de estos procesos, con el fin de mantener condiciones laborales y ambientales adecuadas para el desarrollo de la función judicial

Para el caso de fumigación el propósito es eliminar plagas como insectos (hormigas, cucarachas, termitas) y otros organismos que puedan infestar áreas cerradas. Se utilizan diferentes métodos como el uso de productos químicos en forma de gas o vapor que penetran en todas las áreas del lugar tratado, incluyendo las grietas y espacios pequeños.

La fumigación de los expedientes judiciales – archivo contra ácaros para proteger los documentos del deterioro y la contaminación, preservar su integridad y legibilidad, y evitar la propagación de plagas que pueden dañar tanto el material documental como el ambiente de los archivos y las personas, en busca de la protección de la salud de los servidores judiciales-funcionarios, ya que los ácaros pueden causar alergias, problemas respiratorios y picazón en la piel. Además, se mantiene un ambiente laboral más sano. En la desinfección, se elimina la cantidad de microorganismos patógenos (bacterias, virus, hongos) en superficies, objetos y ambientes para prevenir infecciones y enfermedades. Se utilizan productos químicos, desinfectantes líquidos o aerosoles

Por último, la desratización, que tiene como propósito controlar y eliminar roedores como ratas y ratones que puedan causar daños estructurales y representar un riesgo para la salud. La ejecución del método se hace a través de trampas, cebos envenenados, repelentes y métodos físicos para atrapar o matar a los roedores.

Las actividades de fumigación de archivos deben realizarse en el marco del Sistema Integrado de Conservación (SIC) a partir de lo establecido en el Acuerdo 006 de 2014 y como parte de las rutinas de mantenimiento de áreas y depósitos en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 049 de 2000. Para efectos de lo contemplado en el sistema integrado de conservación de la Rama Judicial en el programa de Saneamiento Ambiental, la actividad de saneamiento de áreas de archivo debe realizarse por lo menos tres veces al año. Dicha fumigación debe realizarse mediante contratación con una empresa especializada que debe incluir también el control de animales rastreros en general como roedores e insectos. Este tipo de fumigación se debe hacer por personal técnico ya que se utilizan productos piretroides los cuales son tóxicos y requieren de la implementación de protocolos como la evacuación de personal y el recubrimiento de equipos, estantes y escritorios y el uso de equipos y dotación de seguridad industrial particular (Fuente Archivo General de la Nación). No obstante, la frecuencia de fumigación siempre estará determinada por los factores de riesgo que contribuyan a la presencia de plagas.

De acuerdo al Plan de saneamiento básico – Control de plagas y vectores presentado por la Coordinación de Asuntos Laborales y SGGT y teniendo en cuenta las áreas de las sedes, el nivel de ocupación y el factor ambiental de cada una de ellas, se establecieron las condiciones para establecer los intervalos para fumigación, desratizaciones y desinfección en el año.

Teniendo en cuenta lo anterior, la constante proliferación de artrópodos y roedores se hace necesario realizar actividades de control de los mismos de forma periódica al interior de las instalaciones y puestos de trabajo, con una empresa especializada en su control y el manejo de mecanismos de fumigación, con el fin de brindar condiciones ambientales saludables e higiénicas a los servidores judiciales, funcionarios y público en general, propendiendo así por el normal funcionamiento de la Entidad en condiciones de calidad e idoneidad. Adicionalmente, esta adquisición debe realizarse para evitar que circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito pongan en riesgo la seguridad y salud de los servidores de esta entidad, buscando la salvaguarda y conservación documental y de infraestructura física.

Que la entidad cuenta a la fecha con una orden de compra para la prestación integral del servicio de aseo y cafetería, por Colombia compra eficiente pero dicho acuerdo, no incluye el servicio de fumigación, lo que obliga a la entidad a realizar otro proceso contractual para ello. En virtud de lo anterior y toda vez que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva en su planta de personal no cuenta con un trabajador oficial que este certificado y 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.
Que la presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2025, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co***(SECOPII).***

3.1.2. Objeto contractual

Contratar la prestación de servicios de fumigación contra plagas, roedores y la desinsectación de la sede de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, es el siguiente:

CODIGO	DESCRIPCION
72102100	Control de plagas
72102103	Desinfección ambiental (bacterias, virus y demás
72102104	Desinsectación (insectos, voladores y rastrero)
72102106	Desratización y control de roedores

3.1.4 Especificaciones técnicas del objeto contractual

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el desarrollo de sus funciones requiere de manera urgente adelantar proceso de contratación de prestación de servicios de:

- **CONTROL DE INSECTOS, RATONES Y MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS EN GENERAL (FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN).**

Dichas actividades que se realizarían en los despachos judiciales a cargo de La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, para el cuidado de la salud de los empleados y funcionarios, debe ser prioritario para mantener las locaciones de trabajo en condiciones óptimas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

En el cuadro No 01 se presenta a continuación los servicios a contratar y en el cuadro No 02 se relacionan los inmuebles a intervenir mediante la prestación de servicios de fumigación contra plagas, roedores y vectores en los diferentes despachos judiciales y áreas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Neiva (Distrito Judicial de Neiva y Distrito Judicial de Florencia) así:

CUADRO No. 1
SEDES JUDICIALES DISTRITO DE NEIVA

TIPO DE CONTROL		AREA-M2	MPIO	DEPARTAMENTO	CANTIDAD DE FUMIGACIONES		
ITEM	SEDES				VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA) - MPIOS DE NEIVA -FUMIGACIÓN contra plagas, para eliminación de cucarachas, zancudos, moscas, pulgas, hormigas y arañas	VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA) - MPIOS DE NEIVA - Desratización, para eliminación o desaparición de ratas, ratones y roedores	VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA) - MPIOS DE NEIVA - FUMIGACIÓN contra plagas, para eliminación de ácaros
1	Calle 9 No. 7-42 ACEVEDO	100	ACEVEDO	HUILA	2	2	2
2	Carrera 5 No 2-31	260	Algeciras	HUILA	2	2	2
3	Calle 6A 4 -07 ALTAMIRA	145	ALTAMIRA	HUILA	2	2	2
4	Calle 5 No. 7-15 AGRADO	193,02	AGRADO	HUILA	2	2	2
5	Carrera 7 No 4-39 Barrio la Palmita	270	Aipe	HUILA	2	2	2
6	Carrera 5 No 2B-38	237,75	Baraya	HUILA	2	2	2
7	CARRERA 9 N° 17-05 CAMPOALEGRE	431	CAMPOALEGRE	HUILA	2	2	2
8	Carrera 3 # 4-26 – 28	250	Colombia	HUILA	2	2	2
9	CARRERA 5 N° 1A-63	241,71	Elías	HUILA	2	2	2
10	CRA 8 No. 8 – 17 GARZÓN-HUILA	1933	GARZÓN-HUILA	HUILA	2	2	2
11	Carrera 10 No. 10- 50 Local 1 Garzón Huila	544,84	GARZON	HUILA	2	2	2
12	Calle 2 No 5-70 Barrio Universitario GIGANTE	187	GIGANTE	HUILA	2	2	2
13	Calle 3 No 3- 28/ 32 GUADALUPE	116	GUADALUPE	HUILA	2	2	2
14	Local No 2 Ubicado en la Calle 6 No 8-66 HOBO	170	HOBO	HUILA	2	2	2
15	Calle 4 No 4-109 - Iquira	120	IQUIRA	HUILA	2	2	2
16	Calle 4 No. 2-28 ISNOS	160	ISNOS	HUILA	2	2	2
17	Calle 5a No 4-35 LA ARGENTINA	95	LA ARGENTINA	HUILA	2	2	2
18	CALLE 5 No. 4 – 44 SEDE JUDICIAL- LA PLATA-HUILA	940	LA PLATA	HUILA	2	2	2
19	ARCHIVO - LA PLATA-HUILA	147	LA PLATA	HUILA	2	2	2
20	Calle 2 No 5-55 NÁTAGA	129	NÁTAGA	HUILA	2	2	2
21	CRA 4 No 6 – 99 NEIVA-HUILA	18339	NEIVA	HUILA	2	2	2
22	CRA 4 No 12-35/37/43 Neiva - Huila	1109,07	NEIVA	HUILA	2	2	2

23	Carrera 5 Sur No. 20-42 NEIVA-HUILA	1434	NEIVA	HUILA	2	2	2
24	Calle 11 No 2-55 NEIVA-HUILA	138,75	NEIVA	HUILA	2	2	2
25	CALLE 6 No 3-03 NEIVA HUILA	448,12	NEIVA	HUILA	2	2	2
26	Carrera 6 No. 4-33 OPORAPA	175,4	OPORAPA	HUILA	2	2	2
27	CALLE 9 No. 9 – 37 Palermo - Huila	667,5	Palermo	HUILA	2	2	2
28	Carrera 6A No 3-57 PAICOL	138,75	PAICOL	HUILA	2	2	2
29	Calle 1 No 2-51	84	Palestina	HUILA	2	2	2
30	Calle 8 No 8 - 05 PITAL	85,04	PITAL	HUILA	2	2	2
31	CARRERA 4 N° 13-62 - SEDE JUDICIAL	1822	PITALITO	HUILA	2	2	2
32	Bodega No 8, ubicada en la calle 26B No 8A-16 "La Florida Centro Logistico".	616,52	PITALITO	HUILA	2	2	2
33	Calle 4 No 4-26 RIVERA	170	RIVERA	HUILA	2	2	2
34	CALLE 2 N° 5 - 44 SALADOBLANCO	107,75	SALADOBLANCO	HUILA	2	2	2
35	Local 101, 105 Y 106 Carrera 3 No. 9-34 SANTA MARIA	88	SANTA MARIA	HUILA	2	2	2
36	Calle 3 No. 13–24 SAN AGUSTIN	138,75	SAN AGUSTIN	HUILA	2	2	2
37	Calle 6 No 3-47/51 SUAZA	261	SUAZA	HUILA	2	2	2
38	Carrera 4 No 10 -39 barrio centro del Municipio de Tarqui	194	Tarqui	HUILA	2	2	2
39	Carrera 3 No 2-02 y 2-06	750	Tello	HUILA	2	2	2
40	Carrera 3 No 5-36 TERUEL	85	TERUEL	HUILA	2	2	2
41	CALLE 6 A N° 9 - 36 TESALIA	108	TESALIA	HUILA	2	2	2
42	CALLE 11 N° 2 - 23 TIMANA	119	TIMANA	HUILA	2	2	2
43	Calle 4 No 6-46 Barrio Buenavista	115	VILLAVIEJA	HUILA	2	2	2
44	CARRERA 5A N° 1 - 52 y 56 - Yaguara	169	Yaguará	HUILA	2	2	2
CANTIDAD TOTAL					88	88	88

CUADRO No. 2
SEDES JUDICIALES DISTRITO DE FLORENCIA

TIPO DE CONTROL	AREA-M2	MPIO	DEPARTAMENTO	CANTIDAD DE FUMIGACIONES		
				VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA) - MPIOS DE FLORENCIA - FUMIGACIÓN	VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA) - MPIOS DE FLORENCIA - Desratización, para eliminación	VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA) - MPIOS DE FLORENCIA - FUMIGACIÓN contra plagas,

ITEM	SEDES				contra plagas, para eliminación de cucarachas, zancudos, moscas, pulgas, hormigas y arañas	o desaparición de ratas, ratones y roedores	para eliminación de acaros
1	CALLE 5 N° 3 - 37	217,44	ALBANIA	CAQUETA	2	2	2
2	CARRERA 4 Nº 5-59/ BELEN DE LOS ANDAQUIES-FLORENCIA	889,96	BELEN DE LOS ANDAQUIES	CAQUETA	2	2	2
3	Calle 3 No 52/54/56/60 CARTAGENA DEL CHAIRA- FLORENCIA	177	CARTAGENA DEL CHAIRA	CAQUETA	2	2	2
4	Calle 9 No. 3-36 Esquina	105	CURILLO	CAQUETA	2	2	2
5	Calle 3 No 4-18 DOCELLO	154	DONCELLO	CAQUETA	2	2	2
6	Av. 16 No. 6-47	6500	FLORENCIA	CAQUETA	2	2	2
7	Carrera 11#11-34 Barrio La Cooperativa (Salas Plenas)	2300	FLORENCIA	CAQUETA	2	2	2
8	Carrera 11 No 11-20 Barrio La Cooperativa	290	FLORENCIA	CAQUETA	2	2	2
9	Carrera 11 kilometro 3 Bodega 3 Parque industrial Santa María	1020	FLORENCIA	CAQUETA	2	2	2
10	Carrera 6A#15-30 Barrio Siete de Agosto (bodega muebles)	86,75	FLORENCIA	CAQUETA	2	2	2
11	Calle 5 No 04-03 Barrio Las Brisas	129,5	LA MONTAÑITA	CAQUETA	2	2	2
12	Carrera 4 N. 3-11 con Calle 3 N.3-75 Barrio Alameda	157	MORELIA	CAQUETA	2	2	2
13	Carrera 8 No. 4-04 MILAN	78,5	MILAN	CAQUETA	2	2	2
14	Calle 5 No 5-45 Barrio El Centro	250	PAUJIL	CAQUETA	2	2	2
15	Cll. 4 N° 5-06/16 Crra 5 No 4-04	450	PUERTO RICO	CAQUETA	2	2	2
16	Carrera 7 No. 6/22/24 Barrio Las Américas	250	PUERTO RICO	CAQUETA	2	2	2
17	Calle 3 No. 4 – 24 Barrio El Centro	120	SAN JOSE DE FRAGUA	CAQUETA	2	2	2
18	Calle 2 Bis No. 2-22 Barrio Hernández	63	SAN VICENTE DEL CAGUAN	CAQUETA	2	2	2
19	Calle 4 No. 4-21/25	140	SAN VICENTE DEL CAGUAN	CAQUETA	2	2	2
20	Calle 4 NO 4 -29	168	SOLITA	CAQUETA	2	2	2
21	Calle 7 No 4-06	75	SOLANO	CAQUETA	2	2	2
22	Calle 10 No. 4-26-28/4-14-22	173,5	VALPARAISO	CAQUETA	2	2	2
CANTIDAD TOTAL					44	44	44

ETAPAS DEL SERVICIO:

⇒ **DIAGNÓSTICO:** Realizar un diagnóstico de alrededores y linderos de la entidad. Se identificarán los lugares y accesos donde las diferentes plagas y vectores se pueden presentar o detectar, esto se realizará mediante una inspección visual periódicamente, teniendo en cuenta algunas señales que evidencian la presencia de plagas.

⇒ **CONTROL FÍSICO:** Dentro de este componente se hace uso de mecanismos como trampas, modificación de temperatura y humedad; barreras físicas tales como: mallas, rejillas, láminas que no permitan la entrada de roedores y aislamientos preventivos que favorezcan la seguridad de las instalaciones.

⇒ **CONTROL BIOLÓGICO**: consiste en el emplear sustancias naturales que infieren con el comportamiento o desarrollo del ciclo biológico de las especies.

⇒ **CONTROL QUÍMICO**: Este control se basa en el empleo de sustancias químicas como plaguicidas o insecticidas. Las técnicas de aplicación dependen del tipo de plaga, el área y los riesgos existentes para cada uno de los procesos. La aplicación de los mismos puede ser por medio de aspersión, nebulización, espolvoreo, cebos o geles. Existen dos tipos de controles químicos para plagas y roedores:

1. **Desinsectación:** este procedimiento consiste en la aplicación por medio de aspersión o nebulización de insecticidas piretroides de alto poder residual que actúa por contacto e ingestión, para combatir poblaciones de insectos como cucarachas, moscos, pulgas y hormigas entre otros.

2. **Desratización:** Que contempla las siguientes actividades:

   a) Inspección de las instalaciones por áreas para identificar las especies involucradas y las condiciones ambientales que están favoreciendo su crecimiento.
   b) Identificación y eliminación de madrigueras.
   c) Renovación de cebos y monitoreo para evaluar la disminución de la población.

3. **Desinfección:** Se elimina la cantidad de microorganismos patógenos (bacterias, virus, hongos) en superficies, objetos y ambientes para prevenir infecciones y enfermedades. Se utilizan productos químicos, desinfectantes líquidos o aerosoles.

NOTA: Los métodos y productos sugeridos para exterminar las plagas existentes en la seccional están sujetos a sugerencias brindadas por la empresa de fumigación.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:

El proponente debe contar con los elementos y equipos necesarios para realizar la fumigación, desinfección y desratización de la manera adecuada, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes:

- Bomba de aspersión de motor: Descarga mínima de 7 litros por minuto.
- Nebulizador en frío. Potencia mínima: 700 Vatios, Cantidad salida mínima de 0.3 a 15 l/h.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Calidad de Productos	Favorable para el medio ambiente. Los geles deben contener componentes capases de eliminar olores por descomposición.
	- No Toxicidad para Humanos: Se exigirán productos formulados de manera que no representen riesgos significativos de toxicidad para la salud humana durante su aplicación y posterior exposición.
	- Registro Sanitario INVIMA Vigente: Cada producto deberá contar con un registro sanitario vigente emitido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) de Colombia, que avale su uso en salud pública.
	- Fichas de Datos de Seguridad (FDS) Actualizadas: Se deberá proporcionar la FDS de cada producto, con una antigüedad no mayor a cinco (5) años, que contenga información detallada sobre sus propiedades fisicoquímicas, riesgos, precauciones de seguridad, manejo y disposición adecuada.
	- Categorización para Salud Pública: Únicamente se aceptarán productos clasificados en las categorías toxicológicas III (Ligeramente Tóxico) o IV (Prácticamente No Tóxico) según la normatividad colombiana, destinados para uso exclusivo en salud pública y no para aplicaciones agrícolas.
	- Inclusión de Biolarvicidas: como una alternativa de control de vectores respetuosa con el medio ambiente.
Equipos	Equipos en buen estado, mantenimiento en últimos 3 meses, vida útil ≤ 3 años, con fichas técnicas. Deben adjuntar certificado de mantenimiento o facturas de dichos equipos a utilizar dentro de nuestras instalaciones la idea es que se evite accidentes o contaminación del ambiente, muebles y/ o paredes.

CARACTRERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO

Características Generales del Servicio	Control de Plagas Básico	Tratamiento para infestaciones bajas o intermedias de insectos rastreros, voladores, roedores y desinfección ambiental contra hongos, virus y bacterias en áreas interiores y exteriores.
	Métodos	Fumigación por aspersión, termonebulización, fumigantes; aplicación de geles para insectos rastreros; trampas con cebos para roedores
	Frecuencia	Seguimiento quincenal para roedores, desinfección 10 días post- fumigación, otros según cronograma autorizado.

	Áreas de Aplicación	Interiores (oficinas, baños, cafeterías, áreas comunes, archivos, etc.) y exteriores (alrededores, jardines) bodega, depósitos de residuos y materiales, almacenes)
	Sedes	La cobertura de la implementación se extenderá a todas las sedes o espacios de la DESAJ Neiva en los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia o se limitará a aquellos que se definan puntualmente en el cronograma correspondiente

DESCRIPCION DEL SERVICIO

Control de Roedores (Rattus spp. y Mus musculus)	Se implementará un programa de control por sede de roedores basado en la colocación estratégica y rotativa de trampas de impacto, cebadas con atrayentes de alta palatabilidad, ya sean granulados o parafinados. Esta metodología asegura una ingestión voluntaria y efectiva por parte de las poblaciones de roedores presentes. Previo Diagnóstico Detallado por Sede (Post-Acta de Inicio). Para el caso que en las sedes judiciales no sea conveniente utilizar trampas de impactos, por la ubicación de cielo rasos, palcas de entre piso, se realizara el programa de control de roedores con cebo, que diseque el ratón y no produzca ningún olor.
	Con el fin de prevenir la dispersión y mortalidad de los roedores en áreas sensibles, como cajas de archivo o equipos electrónicos, se realizará un seguimiento quincenal exhaustivo de la ubicación y efectividad de las trampas. Este monitoreo permitirá la identificación temprana de individuos capturados y su retiro adecuado, minimizando riesgos de contaminación y olores. Los geles deben contener componentes capases de eliminar olores por descomposición.
	Se aplicará una estrategia de control de insectos que combina métodos químicos, priorizando la seguridad y la eficacia:
Control de Insectos Rastreros y Voladores	- Aplicación de geles insecticidas: Formulados con ingredientes activos de alta efectividad y persistencia, estos geles poseen una consistencia pastosa que asegura una prolongada acción residual contra insectos rastreros (e.g., cucarachas, hormigas). Sus características inodoras y no manchantes garantizan una aplicación discreta y sin impacto en las superficies tratadas.
	- Utilización de cajas cebaderas: Estas estaciones de cebo cerradas se ubicarán estratégicamente según las indicaciones del supervisor del contrato, ofreciendo un punto de alimentación seguro y atractivo para ciertas especies de insectos rastreros. Se realizará un seguimiento quincenal para verificar el consumo del cebo y la necesidad de reposición. El proveedor deberá suministra a la entidad plano de ubicación de dichas cajas, cada una de ellas deberá contar con su respectiva ficha de producto aplicado, fecha y frecuencia de revisión para a cambiar el producto instalado.
	- Fumigación por aspersión o nebulización: Para el control de insectos rastreros y voladores (sancudos, e gen, moscas, mosquitos), se emplearán técnicas de aspersión de baja presión, generando un residuo insecticida en paredes, techos y áreas de tránsito de plagas. En situaciones que requieran un control más especial, se podrá optar por la nebulización, dispersando microgotas de insecticida para alcanzar áreas de difícil acceso. Es importante que dichos productos no vayan a producir daños en los equipos

Servicio de Desinfección Ambiental en Áreas de Archivo (Control de Ácaros)	Se llevará a cabo una desinfección ambiental integral en la totalidad de las áreas destinadas al archivo de la entidad, con el objetivo de controlar eficazmente las poblaciones de ácaros. Los productos desinfectantes a utilizar serán de baja toxicidad para el ser humano, garantizando la seguridad del personal y de los documentos. La aplicación se realizará mediante la técnica de aspersión, asegurando una cobertura uniforme de las superficies y el ambiente.
Servicio de Desinfección y Control de Insectos en Oficinas e Instalaciones Generales	Este servicio integral abordará tanto la desinfección preventiva como el control activo de insectos en las áreas de oficinas y las instalaciones generales de la entidad:
	- Control de Insectos: Se implementarán las técnicas de fumigación por aspersión (residual) y/o nebulización (espacial), según las especies de insectos identificadas y las características de las áreas a tratar. Adicionalmente, se realizará la aplicación estratégica de geles insecticidas para el control de insectos rastreros.
	- Desinfección Ambiental: Se realizará una desinfección por aspersión con productos de amplio espectro, no tóxicos para el ser humano, dirigidos a la eliminación de hongos, virus, bacterias y otros microorganismos patógenos presentes en el ambiente.
Desinfección Ambiental Integral en Almacén e Instalaciones Generales (Hongos, Virus, Bacterias, entre otros)	Se efectuará una desinfección ambiental exhaustiva en la totalidad del área del almacén y en las instalaciones generales de la entidad, utilizando productos no tóxicos para el ser humano, pero con alta eficacia biocida contra hongos, virus, bacterias y otros microorganismos relevantes. La aplicación se realizará mediante la técnica de aspersión, asegurando una cobertura completa de las superficies y el volumen del aire.
	Se establece un cronograma secuencial para optimizar la efectividad de los servicios. La desinfección ambiental integral se realizará aproximadamente 10 días después de la fumigación para el control de insectos, permitiendo una acción sinérgica y un control más completo del ambiente.

ACTIVIDADES TECNICAS

Fase 1: Diagnóstico Integral y Planificación	
Diagnóstico Detallado por Sede (Post-Acta de Inicio)	Objetivo: Evaluar exhaustivamente la situación actual de plagas en cada sede para determinar las estrategias de intervención específicas. (Plazo máximo: 10 días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio).
	Acciones:
	- Inspección minuciosa de todas las áreas de cada sede, incluyendo áreas comunes, oficinas, archivos, sótano, parqueadero y demás espacios.
	- Identificación y clasificación de las especies de insectos rastreros (cucarachas, pulgas, chinches, etc.), insectos voladores (moscas, mosquitos, polillas, etc.) y roedores presentes, así como la evaluación de la magnitud de la infestación en cada área.
	- Análisis de factores ambientales y estructurales que puedan favorecer la presencia y proliferación de plagas (humedad, acumulación de residuos, accesos, etc.).
	- Determinación de los productos plaguicidas y desinfectantes más adecuados para cada tipo de plaga y área, considerando su eficacia, seguridad y normatividad vigente (Decreto 1843 de 1991).
	- Definición detallada del protocolo de control de roedores a implementar en cada sede, incluyendo las fases previas (identificación de madrigueras, rutas de tránsito), durante (colocación de cebos y trampas) y posteriores (seguimiento, retiro de roedores muertos, sellado de accesos).

	- Identificación de los equipos de aplicación necesarios (aspersores, termonebulizadores, generadores de fumígenos) y equipos de protección personal (EPP) requeridos para el personal técnico.
	Entregable: Informe de diagnóstico detallado por cada sede, que incluya:
	- Descripción de la situación actual de plagas por área.
	- Identificación de especies y niveles de infestación.
	- Productos a aplicar (nombre comercial, ingrediente activo, registro sanitario).- Protocolo específico de control de roedores por sede.
	- Listado de equipos de aplicación y EPP a utilizar.
	- Identificación de áreas críticas y recomendaciones preventivas.
Elaboración del Cronograma de Intervención	Objetivo: Planificar temporalmente las actividades de fumigación y control de plagas en cada sede. (Plazo máximo: 5 días hábiles posteriores a la presentación del diagnóstico).
	Acciones:
	- Definición de la secuencia y priorización de las intervenciones en las diferentes sedes y áreas, considerando la criticidad de las infestaciones y la operatividad de la entidad.
	- Establecimiento de las fechas y horarios de las aplicaciones, coordinando con el supervisor del contrato para minimizar la interrupción de las actividades de la DESAJ Neiva.
	- Determinación de la frecuencia de los controles y seguimientos posteriores en cada sede, en función del tipo de plaga y el nivel de infestación inicial.
	- Asignación de los recursos humanos y técnicos necesarios para cada intervención.
	Entregable: Cronograma detallado de las actividades contractuales por sede, especificando:
	- Sede y áreas a intervenir.
	- Fechas y horarios de las aplicaciones iniciales.
	- Metodología de intervención (aspersión, termonebulización, etc.).
	- Frecuencia de los controles y seguimientos programados.
Presentación y Aprobación de Protocolos	Objetivo: Formalizar los procedimientos técnicos a seguir en los procesos de desinsectación, desinfección y desratización.
	Acciones:
	- Presentación formal de los protocolos establecidos para cada tipo de servicio (desinsectación contra rastreros y voladores,
	- desinfección, desratización), firmados por el representante legal del contratista.
	- Estos protocolos deben detallar los procedimientos operativos estándar, las medidas de seguridad, el manejo de productos, los registros a mantener y los criterios
	- Entregable: Documento formal con los protocolos de desinsectación, desinfección y desratización.

Fase 2: Ejecución de las Actividades de Fumigación y Control	
Preparación Previa a la Aplicación	Acciones:
	- Coordinación con el personal de la DSAJ de Bogotá para informar sobre la fecha, hora y precauciones necesarias antes de la fumigación en cada área (retiro de alimentos, documentos sensibles, equipos electrónicos, etc.).

	- Señalización adecuada de las áreas a intervenir antes, durante y después de la aplicación, indicando las restricciones de acceso.
	- Verificación del correcto funcionamiento de los equipos de aplicación y la disponibilidad de los productos y EPP necesarios.
Aplicación de Plaguicidas y Desinfectantes	Acciones:
	- Aplicación de plaguicidas contra insectos rastreros y voladores en las áreas identificadas durante el diagnóstico, utilizando los métodos apropiados (aspersión, termonebulización o fumígenos) según las características de cada espacio.
	- Realización de la desinfección en baños, cocinas y cuartos de aseo mediante la aplicación de los fungicidas seleccionados.
	- Colocación estratégica de cebos y trampas para roedores en las áreas de infestación o riesgo, respetando las densidades establecidas (1 cebo/10 m lineales, mínimo 2 cebos/10 m lineales en caso de alta infestación).
	- Seguimiento estricto de las instrucciones de uso y seguridad de los productos químicos, conforme a sus fichas técnicas y hojas de seguridad (Decreto 1843 de 1991).
	- Cumplimiento de las normas sobre medidas preventivas y de seguridad durante la aplicación (Decreto 614 de 1984).
Instalación de Trampas de Cebo para Roedores	Acciones:
	- Instalación de las trampas de cebo para roedores (poliestireno negro de alta resistencia, dimensiones especificadas) en los puntos estratégicos identificados durante el diagnóstico.
	- Cebado de las trampas con el atrayente adecuado.
	- Registro de la ubicación y número de trampas instaladas.
Medidas Post-Aplicación	Acciones:
	- Indicación a los responsables de la DESAJ Neiva sobre el tiempo de espera necesario antes de la reocupación de las áreas tratadas, garantizando la seguridad del personal.
	- Recomendaciones sobre las medidas de limpieza y ventilación posteriores a la aplicación, si son necesarias.
	- Retiro seguro de los envases vacíos de los productos químicos, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.

Fase 3: Seguimiento, Evaluación y Reporte	
Monitoreo y Seguimiento	Acciones:
	- Realización de visitas de seguimiento programadas según el cronograma, para evaluar la efectividad de las aplicaciones iniciales.
	- Inspección de las áreas tratadas para verificar la reducción de las poblaciones de plagas y la presencia de nuevas infestaciones.
	- Revisión y reposición de cebos y trampas para roedores, así como el retiro de los roedores capturados.

	- Ajuste de las estrategias de control si se detecta una eficacia insuficiente o la aparición de nuevas plagas.
Reporte y Certificación	Acciones:
	- Elaboración y entrega de informes periódicos al supervisor del contrato, detallando las actividades realizadas, los productos utilizados, las cantidades aplicadas, las áreas tratadas, los hallazgos del seguimiento y las recomendaciones.
	- Emisión de certificados sanitarios correspondientes a cada servicio realizado, expedido por la empresa contratista. El certificado de desratización debe especificar la cantidad de cebos colocados, la cual debe coincidir con lo observado en el diagnóstico e inspecciones.
Reporte final y Recomendaciones	Acciones:
	- Al finalizar el contrato o en los periodos acordados, se realizará una evaluación general de la efectividad del programa de manejo integrado de plagas en todas las sedes de la DESAJ Neiva. El cual deberá ser entregado máximo 15 días
	- Se analizarán los registros de las actividades, los informes de seguimiento y la retroalimentación del supervisor del contrato para identificar los logros y las áreas de mejora.
	- Se presentarán recomendaciones para el mantenimiento de un ambiente libre de plagas a largo plazo.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN

Protección Respiratoria	La selección del tipo de respirador y los cartuchos filtrantes debe basarse en la evaluación de los riesgos específicos asociados con los plaguicidas que se van a utilizar. Es fundamental consultar la Hoja de Datos de Seguridad (SDS) de cada producto para identificar los peligros respiratorios y las recomendaciones del fabricante en cuanto al EPP adecuado. Para la protección contra vapores orgánicos y gases ácidos, comunes en muchos plaguicidas, se requieren mascarillas con cartuchos filtrantes específicos. En situaciones donde la concentración de contaminantes es elevada o el trabajo se realiza en espacios con ventilación limitada, puede ser necesario el uso de equipos de respiración autónoma (SCBA) para garantizar un suministro de aire seguro. Es imprescindible que el personal reciba capacitación sobre el uso correcto, ajuste (prueba de sello) y mantenimiento de los respiradores. Las Normas Técnicas Colombianas (NTC) como la NTC 1584 y la NTC 1589 establecen las definiciones, clasificaciones y métodos de ensayo para los equipos de protección respiratoria.
Protección ocular	La exposición ocular a los plaguicidas puede causar irritación severa, quemaduras e incluso daño permanente. Por ello, es obligatorio el uso de gafas de seguridad herméticas que se ajusten al rostro para evitar la entrada de líquidos, aerosoles o vapores. En algunos casos, especialmente durante la manipulación de productos concentrados o en riesgo de salpicaduras significativas, se recomienda el uso de una pantalla facial que brinde protección adicional al rostro. Las gafas o pantallas deben ser antiempañantes para asegurar una visibilidad clara durante el trabajo. Normas como la NTC 1771 y la NTC 1826 definen los requisitos y métodos de ensayo para los protectores oculares.

Protección de Manos	Las manos son una de las principales vías de exposición a los plaguicidas. El uso de guantes de protección adecuados es esencial para prevenir la absorción dérmica de estas sustancias tóxicas. Se recomiendan guantes fabricados en materiales como el nitrilo o el neopreno, que ofrecen una buena resistencia a una amplia gama de productos químicos utilizados en fumigación y desratización. Es importante seleccionar guantes del grosor y la longitud apropiados para garantizar una protección efectiva y cubrir la muñeca y parte del antebrazo. Los guantes deben inspeccionarse antes de cada uso para verificar que no presenten roturas o perforaciones, y deben reemplazarse periódicamente según las recomendaciones del fabricante y la intensidad de uso. La NTC 2190 establece los requisitos generales y métodos de ensayo para los guantes de protección.
Protección Corporal	Para prevenir la contaminación de la piel con plaguicidas, es necesario el uso de un traje de protección química completo (overol) que cubra todo el cuerpo. Estos trajes suelen estar fabricados en materiales no porosos como el Tyvek o el PVC, que ofrecen una barrera efectiva contra los líquidos y partículas de los productos químicos. El traje debe ser de una sola pieza, con capucha para proteger la cabeza y puños elásticos en las muñecas y los tobillos para evitar la entrada de contaminantes. En ciertas actividades, como la mezcla y carga de plaguicidas, se puede requerir el uso adicional de un delantal impermeable y resistente a químicos para proporcionar una capa extra de protección contra salpicaduras y derrames. La NTC 3398 establece los requisitos para la ropa de protección contra sustancias químicas líquidas.

Ver **Anexo** de especificaciones técnicas.

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

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 modificada en por la Ley 2430 de 2024; además, conforme a la Resolución 8909 del 09 de diciembre de 2024, se delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, se requieren las siguientes autorizaciones, permisos y licencias:

Concepto Sanitario Favorable (Secretaría de Salud Distrital)	Capacitación: La capacitación para obtener este carné debe ser impartida por entidades docentes autorizadas y tener una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año.
Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional)	Asegurar que la empresa cumpla con las disposiciones generales sobre salud ocupacional y manejo de sustancias peligrosas, incluyendo la obligación de proporcionar y garantizar el uso de equipos de protección personal (EPP) adecuados para sus trabajadores.
Decreto 1843 de 1991 (Reglamentación sobre Uso y Manejo de Plaguicidas)	Verificar el cumplimiento de las normas específicas para el uso y manejo de plaguicidas, incluyendo los requisitos para la fumigación y desratización, la capacitación del personal y la obtención del "Carné de Aplicadores de Plaguicidas".
Resolución 5261 de 1994 (Ministerio de Salud)	Confirmar que la empresa cumple con las normas sanitarias para el manejo integrado de plagas en establecimientos industriales, comerciales y de servicios, incluyendo la obtención del registro sanitario y la capacitación del personal en el manejo seguro de productos químicos.

Decreto 1072 de 2015 (Código Sustantivo del Trabajo)	Si bien no es específico para fumigación, verificar el cumplimiento de las obligaciones generales de los empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
Resolución 0312 de 2019 (Ministerio del Trabajo)	Asegurar que la empresa implementa los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), donde se incluye la gestión de los EPP .

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:
   - No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
   - No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
   - No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
   - 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.
   - 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 presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
   - 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.
   - 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

- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024.

II. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Constituir las Garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, mediante la plataforma SECOP II. Así mismo. deberá informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas, en caso de requerirse.
2. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato, y las que se requieran durante la ejecución del contrato.
3. Para su validez, las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
4. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables, el cual le será notificado por el supervisor.
5. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo pactado en el contrato, las especificaciones técnicas, garantizando así la idónea ejecución del contrato.
6. Cumplir con el marco normativo y demás disposiciones legales aplicables al objeto contractual durante toda la vigencia del mismo, incluyendo, pero no limitándose a, las normas sanitarias, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
7. El personal que asigne el contratista para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en los artículos 111, 172, 174 y 175 del Decreto 1843 de 1991o la normatividad que lo sustituya.
8. Contar con la disponibilidad de personal e insumos que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual en los tiempos y condiciones definidas por la Entidad.
9. Garantizar que el personal encargado de la fumigación, desinfección y desratización, sea personal idóneo y que cuenten con las certificaciones y experiencia en la aplicación y manejo de plaguicidas, además del uso de los elementos de seguridad requeridos para el servicio.
10. El contratista debe aportar copia de carnets de Aplicadores de Plaguicidas de la(s) persona(s) encargada(s) del servicio.
11. El contratista debe aportar certificados de capacitación o relación de las capacitaciones recibidas en los últimos seis (6) meses, del personal que realiza la actividad de fumigación.
12. Realizar las actividades contratadas fuera el horario laboral de los servidores judiciales, con el fin de evitar afectaciones a la salud y las molestias al desarrollo normal de su trabajo.
13. El Contratista se obliga a ejecutar las actividades de fumigación, desinfección y desratización con la máxima precaución y diligencia, adoptando todas las medidas técnicas, operativas y de bioseguridad necesarias para garantizar que los caninos destinados a la vigilancia no resulten afectados en su salud, lo cual incluye la coordinación previa con el supervisor asignado por la Entidad, para el retiro o aislamiento de los animales durante la aplicación de productos, el retiro inmediato y disposición segura de animales muertos producto de las labores de control, la implementación de señalización y restricciones de acceso mientras persista riesgo, así como el uso

exclusivo de productos autorizados por la autoridad sanitaria competente, asumiendo en todo caso plena responsabilidad por cualquier daño o afectación que llegare a causarse a dichos caninos por incumplimiento de esta obligación.

14. Coordinar, dentro de los tres (3) días siguientes a la legalización del contrato, la programación de las labores de fumigación, desinfección y desratización en conjunto con el supervisor del contrato.
15. Cumplir el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.
16. Designar una persona para operativizar la ejecución del contrato y dar solución a los requerimientos del supervisor.
17. Diligenciar formato de verificación de plagas y/o vectores y el formato de seguimiento de fumigación.
18. Emitir certificado de fumigación para la Entidad, por cada sede judicial y servicio prestado. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello, atendiendo lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
19. Atender las recomendaciones y responder a las solicitudes, consultas y/o reclamos presentados por la Entidad Contratante, de forma oportuna y eficaz, en torno a la ejecución del contrato.
20. Cumplir con el pago de obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios DE transporte y demás acreencias laborales que estén fijadas, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual.
21. El oferente debe asumir los gastos y costos que demande para el cumplimiento del objeto contractual y en general, cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
22. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del mismo, con el objeto de tomar las acciones pertinentes.
23. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato y abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para fines distintos a la ejecución del contrato.
24. Controlar la ejecución presupuestal del contrato informando continuamente a la supervisión de su estado y suspender el servicio de manera inmediata cuando se haya agotado el valor del contrato, pues en ningún caso la Entidad se hará responsable por los gastos adicionales generados por la prestación del servicio cuando sobrepasen el monto asignado al contrato.
25. Responder directamente por la totalidad de los daños y/o perdida de bienes, como consecuencia de la prestación del servicio. Previo requerimiento escrito, los bienes deberán ser restituidos por el contratista en un término no superior a veinte (20) días calendarios.
26. 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.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Mantener durante la ejecución contractual el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las etapas y cronograma de la Resolución 0312 de2019 emitida por el Ministerio del Trabajo.
2. Articular el Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo del contratista al de la entidad y, en consecuencia:

- Hacer entrega de la documentación que solicite la Coordinación de Asuntos Laborales y SGSST de la Dirección Seccional, con relación al Sistema de Seguridad y salud en el trabajo del contratista, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del día de la solicitud.
- Aplicar todos los formatos entregados por la entidad relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Adoptar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
- Adoptar los protocolos de bioseguridad que se disponga por el Gobierno Nacional, las entidades territoriales y el Consejo Superior de la Judicatura si fuere del caso.
- Aportar certificación de la ARL o del profesional responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con relación al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio del Trabajo.
- Aportar la autoevaluación de estándares mínimos vigente, según lo establecido en la resolución 0312 del 13 de febrero del 2019.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

⇒ **Al inicio del contrato:**

- Procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.
- Protocolo o plan de contingencias, en caso de emergencia por el uso del producto.
- Listado del personal que realizará la actividad de fumigación.
- Certificados de capacitación o relación de las capacitaciones recibidas en los últimos seis (6) meses, del personal que realiza la actividad de fumigación. Las capacitaciones deberán estar relacionadas con la actividad a efectuar.
- Aportar plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.
- Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos para fumigación utilizadas. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.
- El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
- Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

⇒ **Durante la ejecución del contrato:**

- Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la prestación del servicio.
- En desarrollo de la prestación del servicio, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de ésta actividad, bajo su propio costos y logística requerida.

- Hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos peligrosos generados.
- Hacer entrega de los informes de fumigación en medio magnético y enviados al supervisor del contrato

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

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

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

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realizará el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria de los contratos, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Llevar a cabo el recibo de los trabajos ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del supervisor designado.
4. Aprobar o rechazar los bienes o servicios prestados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado por la Directora Seccional.
5. A través del supervisor designado, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Iguales exigencias podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando las condiciones derivadas del contrato no se cumplan.
8. A través del supervisor designado, exigir que la calidad de los servicios contratados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en este estudio y demás documentos del proceso.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
10. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
11. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
12. Velar por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista
13. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
14. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
15. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el supervisor.

16. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
17. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
18. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
19. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

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

El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El supervisor tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene además, las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión
2. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
3. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
4. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
5. Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
6. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

7. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.
8. Remitir oportunamente los documentos de soporte a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
9. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.
   Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta.
10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

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 estimado para el presente proceso es inferior al 10% de la menor cuantía, que para el año 2025 es de $142.350.000 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 el medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, lo que indica que el presente proceso de selección se regirá por la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el 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 estimado para este proceso de contratación se calcula por valor de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE ($139.261.309,95)** 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.

VALOR ASIGNADO AL DISTRITO JUDICIAL DE NEIVA	$	71.006.698,81
VALOR ASIGNADO AL DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA	$	68.254.611,14
VALOR TOTAL	**$**	**139.261.309,95**

NOTA 1: Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transportes, y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

NOTA 2: El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, so pena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

NOTA 3: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por conceptos de inflación, variación del dólar y por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Los proponentes deben tener en cuenta, al momento de formular sus propuestas, las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos y retenciones, conforme a la legislación tributaria colombiana.

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones y demás, señalados en la Ley), los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.

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

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, 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.

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.

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)

UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	No CDP	FECHA	VALOR CDP
27-01-01-812	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	5325	8/10/2025	$ 139.261.309,95

La presente contratación, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional de Neiva - Huila.

3.4.2.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el valor del proceso, mediante correo electrónico y oficio DESAJNEO25-3182, se solicitó cotización a los proveedores del Departamento del Huila y Caquetá a: FUMIGACIONES DEL HUILA (Fumigacionesdelhuila@gmail.com) SERVICIOS INTEGRALES FN (Servicios-integralesfn@hotmail); SERVIAMBIENTAL SANCHEZ (sasedjardineria@gmail.com), SERVINELL FUMIGACIONES (servinell@gmail.com).

Se deja constancia que, en atención a la dificultad de obtener cotizaciones, el estudio de mercado se realizó teniendo en cuenta lo siguiente: dos (2) proveedores FUMIGACIONES DEL HUILA (Fumigacionesdelhuila@gmail.com) y SERVICIOS INTEGRALES FN (Servicios-integralesfn@hotmail), y

se optó por tener en cuenta la oferta económica del contrato inmediatamente anterior WILLIAM ANDRES SANCHEZ PASTRANA Oferta Económica Contrato 12- SER 044 DE 2024, valores que fueron actualizados conforme al IPC vigente del 5.20%, obteniendo así, el promedio o media aritmética con la finalidad de establecer los precios unitarios – **Ver Anexo denominado "Estudio de mercado"** adjunto.

RESUMEN DEL ESTUDIO DE MERCADO

A continuación, se relacionan los valores promedios obtenidos del estudio de mercado por cada servicio conforme a la descripción de cada ítem y municipios en el Huila y Caquetá:

				FUMIGACIONES DEL HUILA				SERVICIOS INTEGRALES FN			
ITEM	DESCRIPCION	UNO	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
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	2	$ 200	$ 358	$ 650	$ 650	$ 290	$ 480	$ 790	$ 790
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	2	$ 200	$ 358	$ 650	$ 650	$ 290	$ 480	$ 790	$ 790
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	2	$ 200	$ 358	$ 650	$ 650	$ 290	$ 480	$ 790	$ 790

PRECIO HISTORICO 2024 CON INCREMENTO DE IPC				VALOR PROMEDIO UNITARIO POR METRO CUADRADO			
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
$ 200	$ 358	$ 515	$ 989	$ 230	$ 399	$ 652	$ 810
$ 200	$ 358	$ 515	$ 989	$ 230	$ 399	$ 652	$ 810
$ 200	$ 358	$ 515	$ 989	$ 230	$ 399	$ 652	$ 810

3.4.3 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con el cronograma de fumigaciones y entrega de la documentación acta de ejecución, certificados de fumigación, factura, informe del contratista en donde manifieste los productos utilizados y lineamientos a manera preventiva del uso de las sustancias a utilizar para la fumigación, con evidencia fotográficas; adicionalmente, cada uno de los pagos se realizará previa entrega 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.
- 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 de contrato".
- Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

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

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.

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.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, 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. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva para la selección objetiva tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

3.5.1 Requisitos habilitantes

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

3.5.1.1 REQUISITOS JURIDICOS	Habilitante
3.5.1.2 REQUISITOS EXPERIENCIA GENERAL DEL CONTRATISTA	Habilitante
3.5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS	Habilitante

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, tendrá en cuenta los lineamientos de selección establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 frente a la modalidad de mínima cuantía y demás normas concordantes., la modalidad de selección aplicable es la contratación de Mínima Cuantía.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 7.4.3. de la Resolución No. 7025 de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, las ofertas que se envíen por medio de un usuario diferente al representante legal y sin la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad en el pliego de condiciones se entenderán como incompletas y viciadas de capacidad jurídica.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes, así como realizar de oficio las consultas sobre la información de los oferentes, que puedan ser verificable mediante páginas web o demás medios tecnológicos dispuestos para ello. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

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

Para este contrato los requisitos habilitantes serán los descritos en los literales 3.5.1

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

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

Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctiva RNMC.

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

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

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

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

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

El proponente presentará los siguientes documentos y formatos s 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. (ANEXO 1)**

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

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme a la guía del

formato del **ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA"** 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. Anexo No. 2.

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

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

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

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

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

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

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

f) Certificado 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.

g) 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.

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.

h) <u>Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral</u>

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

Si es persona Jurídica debe Acreditar mediante Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la empresa, según sea el

caso, que durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, ha venido pagando, y por tanto se encuentra al día, con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales, en cumplimiento a lo estipulado en las leyes 789 de 2002, artículo 50 y 1150 de 2007, artículo 23.

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

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

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

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

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

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

i) Acreditación programa SG-SST

El proponente tanta 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 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.

j) 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.

k) 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.

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

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

m) 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 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.

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

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

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

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**.

NOTA: Si bien los requisitos de los literales **l), m), y n)** no son habilitantes jurídicos, se hace necesario verificar que el (los) proponente(s) participantes cumplan con ellos, para evitar dilaciones en el inicio de la ejecución del contrato que se adjudique, en tanto son necesarios para lo constitución del registro presupuestal del compromiso.

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

Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral (Ver literal h requisitos 3.5.1.1)

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.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El comité estructurador y evaluador por oficio realizará la consulta a las páginas correspondientes de cada uno de los proponentes.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Para limitar la convocatoria a estas, la solicitud deberá hacerse en el término señalado en el cronograma de la invitación, establecido para el efecto. Para ser limitado el proceso a Mipyme, estas deberán presentar dicha calidad a través de los siguientes documentos:

- ✓ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- ✓ Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, 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.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes. En caso de que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Entidad se abstendrá de limitar este proceso a Mipymes.

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ Neiva, verificará la experiencia mínima del proponente, quien deberá aportar máximo tres (3) certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, de contratos ejecutados y liquidados, con objeto igual o similar al aquí señalado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación y/o copia del contrato acompañado del acta de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o personas jurídicas del sector privado. Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato.

Los documentos presentados para acreditar la experiencia exigida deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 50%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión.

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

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, 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.**

3.5.1.2.2. Experiencia general según Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021.

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

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité de evaluación de la DESAJ Neiva, verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe aportarse máximo cuatro (4) certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, de contratos ejecutados y liquidados, con objeto igual o similar al aquí señalado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado al presente proceso.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación y/o copia del contrato acompañado del acta de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o personas jurídicas del sector privado. Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato. Las certificaciones de experiencia exigidas, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 50%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes del proponente plural acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, de conformidad al parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión.

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

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, 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.**

3.5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos para el cumplimiento de este factor, junto con la oferta económica:

A. ANEXO No. 5 cumplimiento especificaciones técnicas – Ficha Técnica.

B. El proponente deberá suscribir un documento en el que:

- Declare que los plaguicidas a utilizar cumplen con las características establecidas en el artículo 114 del Decreto 1843 de 1991, y se comprometa a contar con las respectivas hojas de datos de seguridad durante la prestación del servicio.
- Asegure que los envases de los productos estarán debidamente identificados con el nombre del producto y con el símbolo o pictograma que indique su peligrosidad.
- Garantice que se emplearán productos químicos biodegradables o de menor impacto ambiental.

C. Licencia Sanitaria de Funcionamiento expedida por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental, correspondiente a los lugares de la prestación del servicio: Huila **y** Caquetá, con antigüedad no mayor a 1 año y soporte de visita de seguimiento por el mismo, y licencia Sanitaria (Concepto sanitario) expedido por la autoridad de salud de la zona respectiva.

D. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal.

E. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los residuos producto del mantenimiento y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.

F. Equipo mínimo de trabajo: El proponente deberá comprometerse mediante escrito firmado por el representante legal, que asignará el equipo mínimo técnico con experiencia y competencia laboral en Control de Insectos, Ratones y Manejo Integrado de Plagas en General (Fumigación y Desratización).

Adicionalmente, deberá acreditar los siguientes requisitos, del siguiente personal mínimo:

Un (1) Coordinador	**1** Acreditar mediante diploma o acta de grado, un profesional en Microbiología/Biología o Ingeniería Ambiental/Industrial, **2** Certificado vigente (obtenido en los **últimos doce (12) meses** previos al cierre del proceso de selección) de curso de capacitación y entrenamiento en el uso y manejo de plaguicidas, con una intensidad mínima de 60 horas, expedida por entidad de educación reconocidas dando cumplimiento al Artículo 1 de la Resolución 4143 de 1993. **3** Acreditar experiencia mínima dos (2) años de experiencia y manejo control y/o eliminación de plagas
Dos (2) Operarios	**1** Acreditar mediante diploma o acta de grado que son bachilleres. **2** Presentar carné de aplicadores de plaguicidas. **3** Acreditar certificado de capacitación vigente (obtenido en los **últimos doce (12) meses** previos al cierre del proceso de selección) en uso y manejo seguro de plaguicidas, con una intensidad mínima de 60 horas. **4** Acreditar 1 año de experiencia general. **5** Acreditar experiencia mínima de un (1) año en el manejo, control y/o eliminación de plagas.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes

Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos técnico, 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**.

3.5.1.4 Capacidad financiera y Organizacional

N/A

3.5.1.5 Capacidad Residual

N/A

3.5.1.6 Capacidad Técnica

N/A

3.5.2 Factores de evaluación

3.5.2.1 Factor calidad

N/A

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

N/A

3.5.2.3. Factor Económico

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los oferentes deberán diligenciar el **ANEXO 6** en su totalidad, ítems unitarios, y deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta es a todo costo e incluye todos los impuestos a que haya lugar; los precios ofrecidos deberán estar ajustados al precio de mercado. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos o con sobrecostos.

La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, realizará el trámite pertinente, cuando considere que la propuesta económica presentada por el oferente se encuentre dentro de las circunstancias estipuladas.

Vencido el término de la presentación de las ofertas, el Comité Estructural y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, revisará las ofertas económicas y verificará que la

de menor precio cumpla con las condiciones exigidas al proveedor en el presente documento. Si este no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

Se evaluará el menor precio de la totalidad de la oferta económica, para lo cual se deberá diligenciar en el **anexo 6 denominado propuesta económica (archivo Excel)** que hace parte de la invitación pública.

Se solicita a los proponentes adjuntar el **anexo No. 6**, únicamente en el formato Excel aportado por nuestra entidad, el cual debe estar diligenciado correctamente en su totalidad suministrando la información.
No podrá(n) presentar el formato con casillas en blanco y/o modificar los datos del mismo.

En caso de que se adjunte el anexo No. 6 en un formato diferente a Excel, y este sea necesario para la exactitud de la Entidad en la labor de calificación de la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, le(s) solicitará al (los) oferente(s) el respectivo documento en el formato requerido. Se aclara, que si el Comité Estructurador y Evaluador advierte o evidencia que el (los) oferente(s) al allegar el anexo No. 6 en el "formato Excel" requerido, ha complementado, adicionado, modificado o mejorado de manera alguna su propuesta económica, esta no se tendrá en cuenta y se realizará la calificación de la oferta (anexo No. 6) sobre el archivo inicialmente presentado. En este caso, la Entidad si evidencia mala fe o intento de fraude de parte de los proponentes, de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

El valor de la propuesta económica se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos.

El estudio se hará conforme a los lineamientos, requisitos y reglas económicas y financieras determinadas en este documento y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se verificará la exactitud de los cálculos numéricos requeridos y, si existen errores entre los valores sumatorias (y estos pueden ser corregidos), se procederá a su corrección, de acuerdo con el presente documento.

Será calificada en el aspecto económico la propuesta que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, experiencia y técnicos. Se asignará un puntaje máximo de **100 puntos.**

La propuesta económica No puede exceder **el valor promedio de cada ítem y/o precio unitarios 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.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio del valor de la propuesta, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Todos los impuestos que de conformidad con la legislación Tributaria vigente sean causados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, deben ser tenidos en cuenta por los proponentes en el momento en que elaboren la propuesta económica, y se entienden incluidos en el precio del contrato, así el proponente no lo manifieste expresamente.

En atención a lo anterior, al formular la oferta el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

NOTA: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por conceptos de inflación, variación del dólar y por ningún motivo se consideran costos adicionales.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en 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, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
2) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el

	revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

	Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o

	gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate". Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. Las condiciones de este numeral se acreditan:
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	7.1.Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una MiPymes, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

	En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de

aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas.
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio a través de la aplicación app sorteos.

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el ***Formato -Criterios de desempate***, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el ***Formato – Criterios de desempate,*** marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado ***Formato– Autorización tratamiento de datos personales DESAJ***, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 5: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 11, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio a través de la aplicación app sorteos.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS 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 2.2.1.1.1.6.1 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.

VER MATRIZ DEL RIESGO EN EL DOCUMENTO ANEXO.

La matriz – Riesgos, en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los servicios	10%	Del valor del Contrato	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	Del valor del Contrato	Por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones, hechos u omisiones.	200 SMMLV	SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adiciones o prorrogas, en caso que las hubiere

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

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

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

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

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.

3.7.3 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 10% 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.

3.7.4 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 DIEZ POR CIENTO (10%) 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 200, 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. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen a la Entidad.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La presente invitación no está cobijada por ningún acuerdo o tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano, pues el valor estimado es inferior a los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales vigentes.

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	HERMES TOVAR CUÉLLAR
Cargo	Coordinador Administrativo
Dependencia	Coordinación Administrativa DESAJ Neiva
3.9.2 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
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por un término de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución en todas las sedes judiciales del Distrito Judicial de Neiva y el de Florencia, descritas en las especificaciones técnicas del proceso.
Liquidación del contrato	Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibídem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	

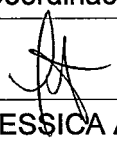
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Análisis del Sector.

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva
Fecha de diligenciamiento	14/10/2025

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	AREA ADMINISTRATIVA

4.1 director de la unidad beneficiaria de la contratación- Revisión y Validación – Operador del Proceso	
Firma	
Nombre	HERMES TOVAR CUELLAR
Cargo	Coordinador Área Administrativa
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	CARLOS EDUARDO RENGIFO SALAMANCA
Cargo	Profesional Universitaria
5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	DORIAM TRUJILLO OCHOA
Cargo	Asistente Administrativa
5.3 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	
Nombre unidad	Área Administrativa

Firma	
Nombre empleado	JESSICA ALEJANDRA VILLARREAL TAFURT
Cargo	Profesional Universitaria
5.4. Servidor designado por la Dirección Seccional como Líder de Gestión Contractual (en calidad de validadora o aprobadora final, no como estructuradora).	
Nombre unidad	Coordinación Administrativa
Firma	
Nombre empleado	JESSICA ALEJANDRA VILLARREAL TAFURT
Cargo	Profesional Universitaria