FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Unidad Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 ACUERDO DE APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Prestar el servicio de control integral de plagas y vectores de interés sanitario en las sedes del Nivel Central de la Rama Judicial.				
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				
La Ley 270 de 1996, en su artículo 98, modificado por el artículo 44 de la Ley 2430 de 2024, define a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como el órgano técnico y administrativo encargado de la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial. En virtud de dicha disposición, este organismo tiene la responsabilidad de administrar los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización. Así mismo, en desarrollo de sus funciones, la Entidad propende por optimizar la adquisición de bienes y servicios a través del Plan Anual de Adquisiciones, en beneficio de las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, el Consejo Superior de la Judicatura y la propia Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.				

Por su parte, el Acuerdo PCSJA20-11700 del 23 de diciembre de 2020, "*Por medio del cual se adopta el Manual Único de Funciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", establece en su numeral 3 que dentro de las funciones del Centro de Administración del Palacio de Justicia se encuentra la de elaborar análisis del sector, sondeos de mercado y estudios previos, documentando las necesidades que se contratan para atender los servicios a cargo de la dependencia. En este marco funcional, surge la responsabilidad de garantizar en las instalaciones donde funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, condiciones adecuadas de limpieza, aseo e higiene, que permitan un ambiente de salubridad óptimo para que funcionarios, empleados judiciales y contratistas desarrollen sus labores en condiciones adecuadas y se preste un servicio de calidad a los usuarios.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que el Acuerdo Marco de Precios del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V – CCENEG-077-01-2024 - no contempla la prestación del servicio de control de plagas y vectores, razón por la cual resulta necesario adelantar un proceso de contratación independiente que permita atender esta necesidad específica.

En concordancia con lo anterior, la Ley 9 de 1979 – Código Sanitario Nacional, así como el Título II, Capítulo IV, artículo 36 de la Resolución 2400 de 1979, establecen la obligación de adoptar medidas efectivas para evitar la entrada o proliferación de insectos, roedores u otras plagas en los lugares de trabajo. En este sentido, se hace necesario implementar medidas adecuadas de control de plagas y vectores, con el fin de preservar la salud de las personas que laboran y visitan diariamente las instalaciones donde funcionan las Altas Cortes, la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta dentro de su planta de personal con el talento humano idóneo, ni con los equipos, medios técnicos, logísticos e insumos necesarios para ejecutar directamente las actividades requeridas para el control integral de plagas y vectores de interés sanitario, resulta procedente contratar a un tercero especializado, que preste el servicio conforme a la normatividad sanitaria, ambiental y de seguridad vigente.

Lo anterior tiene como finalidad garantizar el normal funcionamiento y el adecuado estado sanitario de las instalaciones, la preservación de los archivos institucionales y el bienestar de los servidores públicos y visitantes, protegiendo tanto al personal como a los bienes de la Entidad.

En consecuencia, se deben adelantar todas las actividades necesarias para mitigar los riesgos asociados a posibles brotes de infección, presencia de roedores, insectos u otras plagas, con el propósito de preservar la calidad de las instalaciones y proteger la salud de las personas que laboran y de los usuarios que a diario acuden a las sedes de la Rama Judicial.

ANTECEDENTES:

Esta solicitud se enmarca en el proceso de proceso de adquisición de bienes y servicios el cual tiene por objetivo principal "*Adquirir oportunamente los bienes y servicios requeridos por la Rama Judicial para garantizar una óptima gestión en cada vigencia, en el marco del sistema de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo*".

El servicio de control integral de plagas y vectores se había venido contratando de manera integral dentro del proceso de adquisición de los servicios de aseo y cafetería desde la vigencia 2020 hasta 2022. Sin embargo, para el año 2025, el Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 no contempló este servicio especial, por lo que la entidad acudió a un proceso de contratación independiente, identificado con la Invitación Pública No. 129 de 2025

Lo anterior se detalla a continuación:

No. contrato	Objeto	Orden de compra	Periodo	Valor adjudicado	Valor Servicio de control integral de plagas y vectores.	Costo Mensual
170 de 2020	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento básico incluidos insumos, elementos maquinaria y servicios especiales	59631	4,214,135,079.00	4,214,135,079.00	11,128,320.00	927,360.00
165 de 2021	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento básico incluidos insumos, elementos maquinaria y servicios especiales	79761	2,128,280,585.98	2,128,280,585.98	8,467,200.00	1,411,200.00
248 de 2022	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento básico incluidos insumos, elementos maquinaria y servicios especiales	90203	2,626,258,150.31	2,626,258,150.31	8,747,200.00	1,457,866.67
162 de 2023	Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería y mantenimiento básico incluidos insumos, elementos maquinaria y	100703	2,689,882,333.28	2,689,882,333.28	7,221,896.00	1,203,649.33

	servicios especiales					
199 de 2024	Prestar los servicios para el control de plagas y vectores de interés sanitario en las sedes donde funcionan las Altas Cortes (Corte Constitucional, Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia), el Consejo Superior de la Judicatura, Comisión Nacional de Disciplina Judicial y la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.		$19.730.200,00	$19.730.200,00	$19.730.200,00	$3.946.040,00
129 de 2025	Prestar los servicios para el control de plagas y vectores de interés sanitario en sedes de la Rama Judicial		$21.561.165,00	$21.561.165,00	$ 21.561.165,00	$7.187.055,00

La necesidad descrita se satisface contratando una persona jurídica o natural que preste el servicio para el control integral de plagas y vectores de interés sanitaria y vectores de interés sanitario en las áreas donde se desarrolla la actividad judicial (Ver Sedes) y que cumpla con todas y cada una de las condiciones exigidas por el Consejo Superior en todos los documentos que hagan parte integral del presente proceso de contratación. De igual forma, el futuro contratista debe tener en cuenta todas y cada una de las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Control de plagas básico, para infestaciones de nivel bajo e intermedio, en sede administrativa contra: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental contra hongos, virus y bacterias.

- Incluye espacios interiores como oficinas, baños, cafeterías, zonas comunes, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, shuts, zonas de basura y zonas verdes interiores.

- Incluye espacios exteriores alrededor de las instalaciones de la Entidad, jardines pequeños y antejardines.

SEDES DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO:

No	Ubicación	Dependencias Presentes	Observación	Contrato
1	Palacio de Justicia Calle 12 No 7-65	Consejo Superior de la Judicatura Torre 1 Pisos 5,6,10	Sede Propia	
		Comisión Nacional de Disciplina Torre 1 Pisos 2,7,8		
		Corte Constitucional Torre 2		
		Corte Suprema de Justicia Torre 3		
		Consejo de Estado Torre 4		
2	Escuela Judicial Calle 11B No 9A-24 Pisos 2,3,4 e interiores 14 y 15	Consejo Superior de la Judicatura	Arrendamiento	Contrato 026 de 2025 Vigente hasta el 31 de Julio de 2026
3	Sede Anexa Calle 12 No 8-19	Comisión Nacional de Disciplina Piso 4	Sede Propia	
		Corte Constitucional Piso 4		
		Corte Suprema de Justicia Piso 3,6		
		Corte Constitucional Piso 7		
4	Edificio Diners Calle 64 No 9-10	Consejo Superior de la Judicatura	Sede Propia	
5	Almacén General Calle 18ª No 32-90	Consejo Superior de la Judicatura	Sede Propia	
6	Edificio Banco de Crédito Carrera 7 No 27-18	Consejo Superior de la Judicatura	Arrendamiento	Contrato 110 de 2023 vigente hasta el 31/07/2026
7	Edificio Torre D Calle 73 N° 10-83	Corte Suprema de Justicia Pisos 1 al 10	Arrendamiento	Contrato 201 de 2024 Vigente hasta el 31 de julio de 2026
8	Edificio Torre B Calle 73 N° 10-83	Corte Suprema de Justicia Piso 9	Arrendamiento	Contrato 200 de 2024 Vigente hasta el 31 de julio de 2026
9	Edificio AKL Carrera 7 No 17-64	Corte Suprema de Justicia	Arrendamiento	Contrato 075 de 2024 Vigente hasta el 31/07/2026
10	Edificio Aydee Anzola Linares CAN Calle 57-43-91	Consejo Superior de la Judicatura	Propia	
11	Lote Almacén General	Consejo Superior de la Judicatura	Propia	N/A
12	Nueva Sede Consejo de Estado Carrera 8 No. 11 - 73	Consejo de Estado	Arrendamiento	Contrato 211 de 2024 Vigente hasta el 31/07/2026
13	*Edificio Bolsa de Bogotá Carrera 8 No 12B-82*	Consejo Superior de la Judicatura	Propia	N/A

Las sedes aquí relacionadas pueden variar de acuerdo con la entrega de algunas sedes en arriendo que son sustituidas por nuevas sedes en arriendo o propias.

METODOLOGÍA

Uso como mínimo del método de aspersión básico para el control de plagas, colocación de cebos o gel para el control de roedores, y métodos de aspersión o nebulización para el requerimiento de desinfección ambiental.

PERSONAL Y MATERIALES

Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de control integral de plagas y vectores de interés sanitario. La tarifa debe incluir los insumos, elementos, herramientas, equipos, maquinaria y todo lo necesario para la prestación del servicio. Si la Entidad lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal.

HORARIO

- La prestación de este servicio debe realizarse de lunes a sábado de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.

- Las aplicaciones que requieran evacuación del personal deberán realizarse preferiblemente los días sábados.

- La ubicación exacta para la aplicación del servicio será comunicada por escrito por el supervisor.

  En caso de presentarse modificaciones en la ubicación de las sedes o la apertura de nuevas, el contratista estará obligado a garantizar la prestación del servicio en dichas nuevas ubicaciones, bajo las mismas condiciones definidas en los estudios previos y

  CONCLUSIÓN

En consecuencia, se evidencia la necesidad de adelantar un proceso de contratación que garantice la prestación continua, oportuna y especializada del servicio de control integral de plagas y vectores de interés sanitario, con el fin de preservar las condiciones de salubridad, proteger la salud de servidores, contratistas y usuarios, salvaguardar los bienes documentales y asegurar ambientes adecuados para el desarrollo de las actividades judiciales y administrativas en las sedes del Nivel Central de la Rama Judicial, en cumplimiento de la normativa sanitaria, ambiental y de seguridad vigente.

3.1.2. Objeto contractual
Prestar el servicio de control integral de plagas y vectores de interés sanitario en las sedes del Nivel Central de la Rama Judicial.
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:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72102100	Control de plagas
2	10191500	Mata roedores
3	72102103	Servicios de exterminación o fumigación

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

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

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

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

GENERALES:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos, el *"ANEXO DE EXPECIFICACIONES TÉCNICAS",* la Invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que integran el contrato.
2. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, conforme al Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.
3. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
4. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que

acredite el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

5. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato, cuando haya lugar.

6. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación”, el cual hace parte integral del proceso de contratación.

7. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

8. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de contrato.

ESPECÍFICAS

1. Prestar el servicio incluyendo el personal necesario, insumos de buena calidad y eficiencia, así como equipos en óptimas condiciones.

2. Cumplir con las especificaciones técnicas y actividades exigidas en el *“ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*” de la Invitación Pública No. 18 de 2026

3. Contratar, bajo su exclusiva responsabilidad, al personal suficiente, idóneo y calificado para la ejecución del objeto contractual, garantizando su supervisión, dirección y disponibilidad durante toda la ejecución del contrato.

   Por razones de seguridad institucional, salvo que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura acuerde lo contrario, el CONTRATISTA no modificara la composición del personal asignado sin informar previamente al supervisor técnico y contar con su autorización escrita. Para tal efecto, deberá indicar el nombre de la persona a sustituir, la causa del cambio, la identificación del sustituto y aportar los soportes que acrediten que este cumple condiciones iguales o superiores a las inicialmente acreditadas.

   En el caso de reemplazos temporales del personal por incapacidad médica, permisos, calamidad doméstica, relevo de personal, fuerza mayor, caso fortuito u otras circunstancias justificadas, el CONTRATISTA debe atender el evento con su propio personal disponible que cumpla los requisitos exigidos para la ejecución contractual. En estos eventos, deberá informar al supervisor o a los coordinadores designados por la ENTIDAD, indicando la persona reemplazada, la causa del relevo y la identificación del reemplazante, dejando constancia escrita o por medio electrónico.

En todo caso, ningún cambio o remplazo podrá afectar la continuidad, seguridad, oportunidad ni calidad del servicio, ni exonerará al CONTRATISTA de su responsabilidad por la adecuada ejecución del objeto contractual.

4. Remitir al supervisor técnico las hojas de vida del personal asignado, los certificados de antecedentes judiciales y disciplinarios, junto con los soportes de experiencia, formación y capacitación, conforme a los artículos 108, 109, 110 y 111 del Decreto 1843 de 1991 y demás normas aplicables, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato.

5. Garantizar la dotación adecuada del personal y equipos en cada sede, conforme al artículo 107 y el capítulo XIV del Decreto 1843 de 1991. Todo el personal debe estar afiliado al Sistema de Seguridad Social y participar en programas de seguridad y salud en el trabajo.

6. Garantizar que el personal esté carnetizado, uniformado y cumpla con las normas de protección y seguridad industrial según la actividad a realizar.

7. Asignar un coordinador de tiempo parcial (sin costo adicional para la DEAJ) y coordinar el horario de visitas con el supervisor.

   Parágrafo: Los operarios deben permanecer en su lugar de trabajo, salvo autorización escrita del supervisor de la Entidad y del contratista

8. Presentar un cronograma de actividades, dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, el cual debe ser aprobado por la supervisión técnica.

9. Cumplir con el cronograma de actividades en el tiempo indicado en el mismo.

10. Garantizar que el personal aplicador de plaguicidas cumpla con los requisitos de capacitación y entrenamiento específico y demás establecidos en el Decreto 1843 de 1991 o la norma que lo sustituya.

    Parágrafo: Los plaguicidas deben aplicarse minimizando riesgos para organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua. El Contratista deberá entregar a la Entidad el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalado por el representante legal, dentro de los 15 días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato

11. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada para la ejecución del contrato.

12. Fumigar con productos no tóxicos cuando se le solicite, y realizar control de roedores en las áreas indicadas por el supervisor, conforme con lo señalado en el “ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” de la Invitación Pública No. 18 de 2026

13. Informar oportunamente a la aseguradora sobre cualquier modificación, suspensión o reinicio del contrato, para efectos de prórroga o modificación de las pólizas.

14. Garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo conforme a la normativa vigente. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo, trabajo en alturas, espacios confinados, trabajo con equipos energizados, etc.), debe contar con certificaciones y conceptos de aptitud médica, conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 4272 de 2021.

PARÁGRAFO 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que el CONTRATISTA utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

PARÁGRAFO 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual. c) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural. d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el CONTRATISTA debe informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes

PARÁGRAFO 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, de conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Entregables al inicio del contrato:

El contratista deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del inicio de la ejecución del contrato, los siguientes documentos y soportes:

1. Protocolo de prestación del servicio de fumigación, incluyendo el procedimiento para el manejo de plaguicidas, avalado por el representante legal.
2. Plan de contingencias en caso de emergencias derivadas del uso de productos químicos.
3. Listado del personal asignado para la prestación del servicio, junto con las hojas de vida, los certificados de antecedentes judiciales y disciplinarios, y los soportes que acrediten su experiencia, formación e idoneidad para la ejecución de las actividades contratadas, incluyendo las capacitaciones relacionadas con fumigación, recibidas en los últimos seis (6) meses.
4. Plan o programa de gestión integral de residuos, que contemple el manejo de los residuos generados por la actividad objeto del contrato.
5. Fichas de datos de seguridad - FDS actualizadas de los productos utilizados para fumigación ar con las 16 secciones reglamentarias del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) y una vigencia n no debe ser mayor a cinco (5) años.

Durante la ejecución del contrato:

1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor, registrando la totalidad de residuos generados.
2. Recolectar y disponer adecuadamente los residuos peligrosos generados, asumiendo los costos y logística requerida.
3. Entregar al supervisor los certificados de disposición final de los residuos peligrosos.
4. Remitir informes de fumigación en medio magnético al supervisor del contrato.

3.2.1.2 Obligaciones del Contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo

1. Realizar las actividades objeto del contrato sin emplear ni llevar consigo a menores de edad, ni a personas ajenas a la empresa prestadora del servicio.
2. Vigilar y garantizar el estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, de acuerdo con la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
3. Garantizar la seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, suministrando los elementos necesarios y observando las normas vigentes para dichas actividades, tomando las previsiones necesarias e indispensables
4. Asegurar el uso de los elementos de protección personal requeridos para la manipulación de residuos peligrosos por parte del personal encargado de la prestación del servicio.

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. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Designar supervisores del contrato.
3. Impartir a través del supervisor técnico designado las instrucciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
5. Recibir formalmente los servicios prestados, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas mediante los supervisores designados.
6. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor Administrativo del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
7. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las funciones contempladas en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (adoptado mediante Resolución 6424 de 2025) y la Resolución 7049 de 2019, por medio de la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor del contrato deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Verificar que los servicios prestados se ajusten a las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de selección y en la oferta presentada por el contratista.
3. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar o necesidad, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otro sí o adiciones.
4. Realizar las gestiones necesarias para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
5. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista para exigir el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
6. Informar sobre hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
7. Verificar la factura presentada por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social, parafiscales y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
8. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.

9. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
10. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
11. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
12. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
13. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
14. Presentar informe final del contrato, conforme a los lineamientos institucionales
15. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
16. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

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

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Conforme con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, modificados y reglamentados por el Decreto 1860 de 2021, se adelantará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, toda vez que el valor del proceso asciende a **TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($31.498.594) M/CTE** , cifra que resulta inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.

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

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

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección asciende hasta por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($31.498.594) M/CTE**, incluidos el I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El contrato se adjudicará y suscribirá por el valor total del presupuesto oficial, y se seleccionará la oferta de menor valor, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y económicos establecidos en los documentos del proceso y sin superar los valores techo definidos por la Entidad en el estudio de mercado y en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

3.4.2 Certificados de disponibilidad presupuestal

La contratación cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2026, así:

No	Subunidad Ejecutora	Fecha	Rubro Presupuestal	Recurso	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
826	27-01-01-900	2026-01-09	A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS	10	$12.160.000	$6.299.718,80
3826	27-01-01-200	2026-01-09	A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS	10	$12.160.000	$6.299.718,80
1726	27-01-01-400	2026-01-09	A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS	10	$12.160.000	$6.299.718,80
1426	27-01-01-500	2026-01-09	A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN,	10	$12.160.000	$6.299.718,80

			TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS			
1726	27-01-01-300	2026-01-09	A-02-02-02-009-004 SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS	10	$12.160.000	$6.299.718,80
TOTAL						$31.498.594

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Se publico la Solicitud de Información a Proveedores 006 de 2026. Al cierre de la solicitud no se recibió ninguna cotización.
- Se consulto el histórico de procesos de la entidad, IP- 37 del 2024 y IP- 21 del 2025.
- Se toma como referencia parta traer a valor presente la variación del IPC anual de cada año.

Dado que no se recibió ninguna cotización, la entidad procede a tomar como referencia los valores históricos, realizando la indexación aplicando una variación del IPC de 5.20% y 5.10% para 2024 y 2025 respectivamente.

Ver estudio del sector.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura realizará un (1) solo pago que corresponderá al resultado de multiplicar el número de metros cuadrados, según el tipo de fumigación, por lo valores unitarios ofertados por el contratista en su propuesta económica, según los servicios prestados, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, en el cual discrimine el metro cuadrado fumigado y el tipo de servicio prestado.
2. Factura electrónica de venta
3. Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico.

Parágrafo 1: Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del CONTRATISTA. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de

Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación

Parágrafo 2: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 3: Si la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, no es elaborada oportunamente y no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al CONTRATISTA y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique el documento de cobro con el lleno de los requisitos..

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 91 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 12, 23 y 4, 904 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en los incisos 4 y 5 del numeral 6.3, o en conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, el 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.

[1] Modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
[2] Modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019
[3] Modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.
[4] Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

1.PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021.
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) 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 expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona

jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en esta invitación, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso

Nota: El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el

cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

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

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia.

El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado

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

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso.

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita la certificación, debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe estar vigente a la fecha del cierre del proceso de selección.
3.5.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.
3.5.1.3 Limitación del Proceso De Selección a Mipyme
Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, es inferior al umbral en USD $125.000 (V/r Umbral MiPymes en COP ($511.708.497) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, por lo tanto, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma, para tal efecto.
3.5.1.4 Idioma
Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente
3.5.1.5. Experiencia del Proponente
Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las Mipyme de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea la prestación del servicio de "*fumigación y control de plagas o vectores de interés sanitario*" el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido equivalente a 18 SMMLV. **REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES**

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d) Fecha de emisión de la certificación.
e) Fecha de inicio del contrato.
f) Fecha de terminación del contrato.
g) Valor del contrato.
h) Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.
i) Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
j) El porcentaje de participación del integrante del proponente plural cuando aplique

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

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes que no sea aclarada por el proponente o verificada por la ENTIDAD, ni copia de contratos en ejecución.

- Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012.

- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal y podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

REGLAS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La ENTIDAD tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

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

Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

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

- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la ENTIDAD solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

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

- NO podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo. 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la ENTIDAD solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

- En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en

cuenta el valor en SMMLV de los bienes y/o servicios que correspondan con venta o suministro de certificados digitales.

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

Nota 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la ENTIDAD, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El CONTRATISTA deberá dejar constancia expresa en la propuesta soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la ENTIDAD.

Nota 3: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan objeto diferente a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes a *"fumigación y control de plagas o vectores de interés sanitario"*

Nota 4: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la ENTIDAD. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado.

NOTA 5: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 6: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 7: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE" y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE".

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá

acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

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

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

3.5.1.6 Condiciones técnicas exigidas

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

1.ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente debe acreditar el cumplimiento de la totalidad de especificaciones y requisitos técnicos mediante el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS aportado por la Entidad, el cual deberá estar debidamente firmado por el representante legal o persona natural y remitirse únicamente como parte del SOBRE UNICO.

La información contenida en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS no debe ser modificada, alterado ni ajustada por los proponentes.

2.FORMATO "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST

Como requisito habilitante de carácter técnico, los Proponentes deberán diligenciar y presentar el formato "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDADY SALUD EN EL TRABAJO SGSST", por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el formato "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST", por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuando el proponente no tenga personal a cargo y acredite afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales, no estará obligado a implementar los Estándares Mínimos del SG-SST, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019. Para tal efecto, presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Esta excepción no aplicara para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen alto riesgo, tales como: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el formato “CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST”, que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en la invitación pública.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

3.- CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE

El proponente deberá contar con Concepto Sanitario con calificación FAVORABLE y vigente, emitido a su nombre por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio, que lo faculte expresamente para la actividad de aplicación de plaguicidas domésticos e industriales (conforme al Decreto 1843 de 1991, la Ley 9 de 1979 y demás normas concordantes).

(Nota de seguridad: No se aceptará la acreditación de este requisito a través de terceros o subcontratistas; el contratista directo debe ser el titular de la habilitación sanitaria).

3.5.1.7.7 Capacidad financiera
Atendiendo lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 es facultativo la posibilidad de solicitar o no el cumplimiento de requisitos de capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. En este caso, tal y como quedó expuesto en acápites anteriores, se pagará al contratista una vez entregados a entera satisfacción los servicios objetos del proceso. En otras palabras, no se justifica la exigencia de capacidad financiera en el mencionado proceso de contratación.
3.5.1.5.3 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.6 Factores de evaluación
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de mínima cuantía la Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que esta cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública y con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en los documentos del proceso. **1. Valor de la oferta económica:** El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado para el presente proceso, los precios unitarios techos definidos para los cinco (5) ítems que componen oferta total. **2. Presentación de la oferta económica:** Los proponentes deberán: Registrar su oferta económica en la plataforma del SECOP II, utilizando el cuestionario habilitado para tal fin, para lo cual deberá diligenciar el valor total del presupuesto oficial estimado. Adjuntar el Formato de Oferta Económica suministrado por la Entidad. **3. Criterio de adjudicación** El contrato se adjudicará a la oferta con el menor valor del total para los 5 ítems requeridos, siempre que cumpla con todos los requisitos habilitantes. No obstante, dado que el contrato opera bajo la modalidad de bolsa de servicios, el valor del contrato será el correspondiente al presupuesto oficial estimado. NOTA 1: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, detendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

3.5.1.11 Criterios de Desempate
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *"Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"*, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. En caso de persistir el empate, para seleccionar el oferente ganador, la entidad utilizará como método aleatorio el sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente. El oferente deberá diligenciar el "ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.
3.6 **ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1.; 2.2.1.1.1.6.1.; 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. La Matriz de Riesgos se incluye como documento Anexo.
3.7 **GARANTIAS EXIGIDAS EN PROCESO DE CONTRATACIÒN**
3.7.1 Garantía de seriedad de la oferta
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (puede ser un amparo o varios).

Amparo	Vigencia	Valor asegurado(% de la orden de compra)
Cumplimiento	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	10%
Calidad del servicio	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) más.	10%
Responsabilidad civil extracontractual	El plazo de ejecución del contrato	200 SMMLV

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

Parágrafo 2. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo

cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. **Parágrafo 3**. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
3.8 **COBERTURA DE ACUERDO COMERCIALES**
N/A
3.9 **SUPERVISIÒN**
Supervisión Técnica del Contrato

Nombre	SERGIO LUIS DUARTE LOBO
No. cédula	13.948.452
Cargo	Director Administrativo
Dependencia	Centro de Administración Palacio de Justicia Alfonso Reyes Echandia
Supervisión Jurídica, Administrativa, Financiera y Contable	
Nombre	Astrid Amira Naranjo Castellanos
No. cédula	23781820
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
Dependencia	División de supervisión

3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)
No Aplica
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 PCSJA24-12228 de 2024)

Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
Plazo	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir de la aprobación de la Garantía Única, previa expedición del Registro Presupuestal

Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C
Liquidación del contrato	La liquidación del contrato se realiza dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral. Si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previstos para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

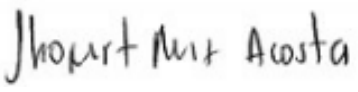
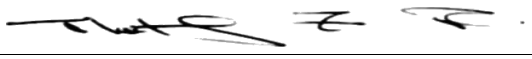
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Estudio del Sector económico.

3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTOFORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Mayo de 2026

4. UNIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Administrativa

4.1 Profesional designado por la unidad técnica de la contratación.	
Dependencia	Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Firma	Yuly Rodríguez
Nombre	Yuly Rocío Rodríguez
Cargo	Técnico 18
Dependencia	Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

4.2 DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Firma	

Nombre	Sergio Luis Duarte Lobo
Cargo	Director Administrativo Palacio de Justicia
Dependencia	Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5.1 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	
Firma	
Nombre empleado	Jhofert Orlando Ruíz Acosta
Cargo	Director Administrativo División de Estructuración
Dependencia	Unidad de Compras Públicas/ Contratación
Firma	
Nombre	Carlos Julio Modesto Castellanos
Cargo (apoyo financiero)	Profesional Universitario
Firma	
Nombre	Javier Fernando Manta Ulloa
Cargo (apoyo financiero)	Profesional Universitario
Firma	
Nombre	Tatiana Zamora Rengifo
Cargo	Profesional - División de Estructuración UCP
5.2 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD TÉCNICA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA O DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN, O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.	

Firma	N/A
Nombre empleado	
Cargo	
5.3 SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PARA APOYAR LA UNIDAD DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.	
Nombre unidad	N/A
Firma	
Nombre empleado	
Cargo	