PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

No 02 DE 2026

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS Y MAQUINARIA PARA ASEO.

SANTA MARTA, MAYO 2026

CAPÍTULO I
INTRODUCCION

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista, cuyo objeto consiste en:

OBJETO: "Contratar los servicios de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funciona la Rama Judicial en el departamento del Magdalena".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP- https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

La selección del CONTRATISTA se adelanta bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

A.- INVITACION A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en la plataforma SECOP II.

B- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el PROPONENTE y la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la trasparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar dadivas o sobornos y ninguna otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

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

C- COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación correrá por cuenta exclusiva de los interesados y proponentes, sin que el proponente pueda trasladar cualquier gasto a la entidad de forma alguna.

D- COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse obligatoriamente a través del sistema electrónico de contratación pública – SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Excepcionalmente y ante la falta de disponibilidad de la plataforma, la entidad habilitará la siguiente dirección: DESAJ: Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa marta, carrera 2ª No. 19-30, Edificio Anita Díaz, Centro Histórico de Santa Marta Correo Electrónico: medesajsantamarta@cendoj.ramajudicial.gov.co. De lunes a viernes en horario de 8 a 12 a.m. y de 2 a 5 p. m. El proponente solo podrá dirigirse mediante el correo electrónico cuando la entidad expresamente así lo disponga.

La comunicación debe contener:

a. El número del presente proceso de contratación.
b. Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
c. Identificación de los anexos presentados en la comunicación.

En caso de habilitarse estos canales de comunicación distintos a la plataforma SECOP II, la Dirección Ejecutiva Seccional lo hará saber a los proponentes.

E- IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual debe ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo con el trámite de apostille o legalización consular.

F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

G- CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Una vez se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos de debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros

H- GENERALIDADES

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente PLIEGO DE CONDICIONES, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección, adjudicación y en el caso de que le sea adjudicada la contratación, son parte del respectivo contrato.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso de contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Nación Consejo Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso de contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, por los interesados en ser el contratista del proceso de contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente proceso de contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el proceso de contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Contratar la prestación del servicio integral de aseo y mantenimiento básico de los despachos judiciales y oficinas administrativas de la rama judicial en el departamento del Magdalena, incluido el suministro de insumos, elementos y maquinaria para aseo.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP- https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

La selección del CONTRATISTA se realiza bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

A- CLASIFICACIÓN EN EL UNSPC

Los bienes o servicios que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta Magdalena, requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, como se indica a continuación:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
2	47131500	Trapos y paños de limpieza
3	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
4	47131700	Suministros para aseos
5	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
6	47121500	Carritos y accesorios para limpieza
7	47121800	Equipo de limpieza

Las personas jurídicas, deben estar clasificadas en el código señalado hasta el tercer nivel (clase).

En caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante debe estar clasificado en el código señalado hasta el tercer nivel.

B.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial asciende a la suma de **MIL CINCUENTA Y CINCO MILLONES DOSCENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($1.055.239.729)** incluido impuestos y contribuciones de ley, se encuentra financiado

en la Ley General de Presupuesto de la Nación, correspondiente a la vigencia fiscal 2026 y se respalda así:

VIGENCIA ACTUAL 2026			
SUBUNIDAD EJECUTORA	**CDP No.**	**FECHA**	**VALOR DEL CDP**
214	7026	06/05/2026	$31.528.649
814	24626	06/05/2026	$1.020.417.783
914	3226	06/05/2026	$3.293.297

C – FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas, según los servicios prestados, previa presentación y cargue en la plataforma Secop II de los documentos y soportes que se refieren a continuación:

a) Factura diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente.

b) Informe detallado de las actividades ejecutadas durante el periodo a cobrar.

c) Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.

d) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

e) Planilla de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL y Parafiscales del periodo a cobrar.

f) Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

g) Registro de la factura y los soportes de la cuenta de cobro en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.

Nota 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro-Universidad nacional y Otras Universidades y demás tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Nota 2: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

En todo caso, los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

4) DEDUCCIONES Y DESCUENTOS

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

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral se sujetarán a los recursos que, la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados.

D - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde el 13 de junio hasta el 1 de octubre de 2026.

E- LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

La prestación de los servicios de aseo y mantenimiento se desarrollará en los despachos judiciales y sedes administrativas de Santa Marta y municipios del Magdalena.

F. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO – ALCANCE DEL OBJETO

Se encuentran contenidas en el estudio previo numeral 3.1.5, y son complementarias las siguientes especificaciones y condiciones:

Los bienes o servicios que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, requiere para el presente proceso de selección de contratista se discriminan de la siguiente manera:

- **PERSONAL REQUERIDO.**

DESCRIPCIÓN	CANT
Operarios de aseo y mantenimiento de tiempo completo (devengando 1 SMLMV cada uno)	26
Operarios de aseo y mantenimiento de 20 horas semanales.	36
Supervisor tiempo completo	1
Técnicos especializados tiempo completo (devengando $2.500.000 cada uno)	7
TOTAL	**70**

- **UBICACIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO**

En la siguiente tabla se presenta la relación detallada de los puestos y horarios en los cuales se prestará el servicio en las diferentes sedes de la Rama Judicial en el Magdalena.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TOTAL, OPERARIOS ASEO
OPERARIOS TIEMPO COMPLETO	
Palacio de Justicia Santa Marta	4
Edificio Anita Diaz Padilla	1
Edificio Galaxia (5to Piso)	1
Edificio Vives	3
Edificio Juan Benavides Maceas	6
Sede Ejecución de Penas	1
Sistema Penal para la Infancia y la Adolescencia	1
Palacio de Justicia de Ciénaga	3
Juzgados de Fundación Magdalena	2
Juzgados de Plato Magdalena	2
Juzgados de El Banco Magdalena	2
TOTAL, OPERARIOS TIEMPO COMPLETO	**26**
OPERARIOS 20 HORAS SEMANALES	
Edificio Vives	1
Edificio Juan Benavides Maceas	3
Palacio de Justicia Santa Marta	2
Juzgados de Pivijay	2
Sede edificio Banco de Bogotá	1
Juzgados Zona Bananera – Magdalena	1
Edificio Galaxia (5to Piso)	1
Palacio de Justicia de Ciénaga	1
Juzgados de Fundación Magdalena	1

Juzgados de Santa Ana Magdalena	1
Juzgado de San Zenón Magdalena	1
Juzgado de Ariguaní Magdalena	1
Juzgado de Aracataca Magdalena	1
Juzgado de El Piñón Magdalena	1
Juzgado de Remolino Magdalena	1
Juzgado de Pedraza Magdalena	1
Juzgado de San Sebastián Magdalena	1
Juzgado del Cerro San Antonio Magdalena.	1
Juzgado de Chibolo Magdalena	1
Juzgado de Tenerife Magdalena	1
Juzgado de Guamal Magdalena	1
Juzgado de Sitio Nuevo Magdalena	1
Juzgado de Salamina Magdalena	1
Juzgado de Algarrobo Magdalena	1
Juzgado de Concordia Magdalena	1
Juzgado de El Retén – Magdalena	1
Juzgado de Nueva Granada – Magdalena	1
Juzgado de Pijiño del Carmen- Magdalena	1
Juzgado de Pueblo Viejo- Magdalena	1
Juzgado de Sabanas de San Ángel. - Magdalena	1
Juzgado de Santa Bárbara de Pinto – Magdalena	1
Juzgado de Zapayán- Magdalena	1
TOTAL, OPERARIOS MEDIO TIEMPO	**36**
TECNICOS ESPECIALIZADOS TIEMPO COMPLETO	
Técnicos en refrigeración	4
técnico eléctrico	1
técnico ebanista	1

técnico plomero	1
TOTAL, TÉCNICOS ESPECIALIZADOS	**8**
SUPERVISOR	
Supervisor tiempo completo	1
TOTAL	**70**

Los ocho (8) técnicos especializados para mantenimiento locativo básico, van a servir de apoyo en todas las sedes de la Rama Judicial en el Magdalena. Los técnicos se distribuyen de acuerdo con sus funciones y las necesidades de la entidad, como se describen a continuación:

- Dos (2) técnicos en refrigeración que serán asignados para desempeñar funciones netamente de mantenimiento preventivo (No constitutivo de obra pública) a los equipos de aire acondicionado instalados en todas las sedes judiciales del Departamento del Magdalena.

- Dos (2) técnicos en refrigeración los cuales tendrán como tarea asignada la instalación, desinstalación y mantenimiento correctivo a los equipos de aire acondicionado de las sedes judiciales del Departamento del Magdalena.

- Un (1) técnico en carpintería, encargado de la reparación de muebles en madera, puertas en madera, archivadores en madera, y demás muebles o accesorios en madera existentes y demás labores propias de su especialidad, en las sedes judiciales del Departamento del Magdalena.

- Un (1) técnico en plomería, encargado en mantenimiento, detección, corrección, reparación y verificación de los sistemas hidráulicos y sanitarios y demás labores propias de su especialidad que garanticen la funcionalidad y continuidad del servicio, en las sedes judiciales del Departamento del Magdalena.

- Un (1) técnico eléctrico, encargado de realizar cambio de breakers, cambio de cableado eléctrico diferentes calibres (3, 6, 8, 10, 12 , 14, etc), mantenimiento eléctrico a cajas de circuitos, cambio de luminarias, reflectores, elaborar extensiones para equipos eléctricos, revisión sistema eléctrico en sedes judiciales, sin incluir subestaciones eléctricas, debe contar con tarjeta CONTE CLASE: TE-1, TE-4, TE-5, y TE-6**.**

Sin embargo, los técnicos que realizan las labores de mantenimiento locativo básico podrán realizar otras labores de conformidad con las necesidades de la entidad, sin que en ningún caso aquellos que no realizan acciones constitutivas de obra pública las hagan.

En ese orden, las labores a realizar por lo operarios serán: mover expedientes, desempeñar funciones de amo de llaves, mover muebles, armar escritorios y sillas, hacer aseo (en menor medida que las aseadoras o la misma si no realizan las actividades antes descritas de conformidad con la necesidad de la entidad y en ningún caso superarán el horario legalmente establecido), verificar las albercas de agua, verificar el bombeo de agua, podar y regar los jardines y las demás funciones asignadas por el supervisor que demanden fuerza o destreza en relación con las

aseadoras, sin que en ningún caso estas labores sean constitutivas de mantenimiento de obra pública.

La Entidad durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio podrá modificar, suprimir o adicionar algunos servicios.

El personal empleado para el servicio de aseo será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista. Los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento se harán de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.

Todo el personal en misión que será dispuesto por el contratista para la ejecución del contrato deberá contar con los insumos y elementos de aseo, dotación, vestuario, así como los equipos necesarios para el desarrollo de sus actividades de mantenimiento y aseo en cada una de las sedes.

La cantidad de personal puede ser aumentado en caso de que se requiera, conservando los precios de la propuesta.

Los insumos y elementos de aseo suministrados deberán ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

El personal empleado para la prestación del servicio debe ser mayor de edad y tener un nivel académico como mínimo de séptimo grado de educación secundaria y experiencia de mínimo un (1) año en la prestación del servicio de aseo.

Por razones de seguridad las empresas proponentes deben presentar una descripción de los sistemas utilizados en la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para presentar los citados servicios.

- **CERTIFICACION INDICE DE ACCIDENTALIDAD ARL.**

El proponente debe aportar con la propuesta, certificado expedido por la ARL donde indique el índice de accidentalidad de la empresa durante los últimos seis (6) meses, el cual debe de ser inferior al 5%; para lo cual deberá aportar el respectivo certificado mes a mes.

- **CERTIFICACION IMPLEMENTACIÓN SGSST.**

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019.

Para tal efecto, deberá allegar certificación o constancia vigente expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliado, o el informe de autoevaluación de estándares mínimos debidamente soportado, en el que se evidencie un nivel de cumplimiento igual o superior al exigido como aceptable por la Resolución 312 de 2019.

El documento deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y corresponder al año en curso o al inmediatamente anterior.

- **PLAN DE GESTIÓN RESIDUOS SÓLIDOS Y/O PLAN GESTION AMBIENTAL**

El oferente deberá suministrar con la propuesta copia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y del plan de gestión de residuos sólidos y/o plan de gestión ambiental actualizado a la vigencia 2025 y hasta finalización del contrato,

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

Adicionalmente, se exige que el personal vinculado a la empresa contratista acredite los siguientes documentos: el Certificado de Antecedentes Judiciales, disciplinarios y Certificados Médicos (frotis de garganta y uñas). La Entidad exige que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los requisitos tales como no presentar antecedentes penales en su certificado judicial.

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, discreción, educación y cortesía, así como protocolo, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor.

Para el personal designado como técnico especialista, se exige que tenga conocimientos específicos relacionados con el mantenimiento de bienes inmuebles, es decir debe contar con experiencia y conocimientos en reparaciones básicas locativas, iluminación, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas (manejo del RETIE), pintura, mampostería (incluido Dry Wall), cerrajería, reparación básica de mobiliario de oficina.

El ofertante deberá garantizar la entrega de elementos de protección personal de acuerdo a las labores a contratar y deberá realizar capacitaciones para el uso y manejo de los mismos.

Técnicos Especializados: Se requieren los siguientes técnicos especializados, quienes deben mostrar su especialidad anexando a su hoja vida los documentos que lo certifiquen:

- Título de técnico en la especialidad requerida
- Experiencia

Cuando la Entidad requiera, por necesidad del servicio, que uno o varios de sus técnicos especializados se dirija a los municipios para realizar labores propias de su especialidad, el contratista deberá asumir todos los gastos en que incurra dicho personal.

El contratista deberá desarrollar programas y actividades de seguridad industrial y salud ocupacional, con el fin de cumplir con la normatividad existente propia de la actividad, a efectos de salvaguardar la salud e integridad física de las personas.

Afiliaciones del personal: Tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en las diferentes sedes, a las Entidades establecidas en la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002 es decir:

El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio a las siguientes entidades, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:

- Entidad Promotora de Salud

- Administradora de Fondo de Pensiones

• Administradora de Riesgos Profesionales ARP

• Fondo de Cesantías

• Caja de Compensación Familiar

• Adicionalmente tener implementado Programa de seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento de lo previsto en tales normas.

Se deberá instruir al personal referente a las siguientes prohibiciones inherentes a su actividad:

• No está permitido realizar diligencias personales de ninguna clase a los funcionarios y empleados que laboran en la Rama Judicial.

• Por motivos de seguridad, tanto de su integridad física como de los procesos propios de la Rama Judicial, el personal de aseo y mantenimiento tiene rotundamente prohibido manipular o distribuir la documentación propia de la actividad de la institución.

• Consecuentemente, no deben ejercer labores de archivo ni de mensajería para ninguna oficina.

• Por motivos de seguridad, se prohíbe para el personal de Aseo y mantenimiento brindar información referente a las actividades, horarios o funciones de los funcionarios y empleados de las diferentes dependencias.

El personal que utilice el contratista para la ejecución del contrato no podrá en ninguna circunstancia, participar como postor en diligencias de remate, secuestre, ni como auxiliar de la justicia.

El contratista debe suministrar a cada uno de los técnicos especializados, las herramientas necesarias para el desempeño de las funciones derivadas de su especialidad.

SUPERVISOR DE AREA:

El proponente favorecido deberá supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición de la Entidad, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando presentación del personal, buena utilización de insumos, uso de elementos de protección personal, cumplimiento, puntualidad en el horario y en la realización de labores, encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la labor de los operarios (as) asignados (as) para la ejecución del contrato, entregar mensualmente los suministros y elementos para la prestación del servicio de aseo, y controlar diariamente al personal suministrado en las sedes de Santa Marta, quien igualmente se encargará de presentar bajo la coordinación del Contratista, las cuentas, facturas y documentos requisitos para el pago de la prestación del servicio de aseo y mantenimiento.

El supervisor que designe el oferente seleccionado deberá ser profesional en cualquier área especialista en gestión integrada de la calidad, seguridad y medio ambiente con licencia en seguridad y salud en el trabajo, Experiencia mínima de 3 años. Curso de SG-SST de 50 horas y/o actualización de 20 horas VIGENTE y deberá contar con curso de coordinador de alturas y competencia laboral en controlar los riesgos de trabajo en alturas de acuerdo con la normativa de seguridad y salud en el trabajo (Norma 220601039). Dichos certificados deberán estar actualizados y serán

refrendados al momento de su vencimiento, y mantenerlo actualizado durante la vigencia del contrato a suscribir.

Así mismo, la presentación de informes, coordinación de reemplazos de personas y de brigadas especiales. En general, actuar como enlace permanente entre la empresa contratista y el supervisor del contrato que designe para tal fin la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, entre otros, manteniendo comunicación con el supervisor del contrato delegado por la Entidad, para aplicar los correctivos que se requieran en forma inmediata.

De igual manera, deberá verificar y recalcar al personal el correcto uso de las instalaciones a las cuales se realice el servicio, ya que cualquier daño o deterioro de las instalaciones por mal uso de los sistemas de seguridad, apertura de puertas o descuido de los elementos a su cargo, será obligación del oferente seleccionado, quien deberá asumir el mantenimiento correctivo o reparación, según corresponda.

El supervisor de área del Contratista tendrá una dedicación del 100%, deberá tener experiencia relacionada con labores de aseo y mantenimiento, no podrá ser reemplazado sin la autorización previa de la Entidad por intermedio del Supervisor del contrato designado por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta. Para autorizar su reemplazo, se debe presentar previamente una persona que cumpla con los requisitos mínimos como experiencia específica igual o superior a la de la persona a sustituir.

REEMPLAZOS: El Contratista deberá suministrar el personal de los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta máximo de 24 horas. Este evento se atiende con su propio personal disponible en casos como: Incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de personal que no cumple adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La información del caso será suministrada a través de los Supervisores designados por la entidad, y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso, la decisión debe ser previamente consensuada con la entidad, y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico. Iguales condiciones surtirán para cualquier cambio o rotación de las operarias que presten este servicio.

El oferente deberá acreditar que, dentro del área de seguridad y salud en el trabajo de su planta, cuenta con una persona capacitada como tecnólogo en Salud Ocupacional y Técnico Profesional en Control Ambiental con el curso en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; con curso de Coordinador de alturas y competencia laboral en las normas 220601039 y 220601038. Así mismo, éste deberá contar con un contrato laboral de mínimo tres (3) años con la empresa ofertante (aportar planillas de seguridad social donde conste el tiempo del contrato) y experiencia mínima de 5 años.

HORARIO

Las labores deben realizarse en un total de cuarenta y cuatro (44) horas diurnas semanales por operario.

Los turnos y horarios para prestar el servicio se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato, reservándose la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio, sin sobrepasar el citado horario.

Los operarios(as) deben permanecer en su lugar de trabajo, ejecutando las labores de aseo y para las cuales fueron contratados(as), y no les está permitido desplazarse de

la sede de trabajo durante su respectivo turno, sin que exista una autorización del supervisor del contrato, como tampoco desempeñar oficios diferentes a aquellos que se les tiene asignado por parte de la empresa por la cual fueron contratados.

DOTACIÓN

Los uniformes de dotación del personal a suministrar por cuenta de la empresa contratista y que será usado por los operarios (as) incluirán: blusa y pantalón, zapatos o botas de acuerdo con su labor y demás elementos necesarios para prestar el servicio. El proponente seleccionado presentará muestra de los uniformes incluidos los zapatos, para que la Entidad proceda a la selección de este. Así mismo, dicho personal deberá estar debidamente carnetizado y uniformado por la empresa contratista, garantizando su buena presentación.

Nota: La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, se suministrará cada cuatro (4) meses de conformidad con lo establecido en la Ley 11 de 1984.

La firma contratista dotará al personal seleccionado por ésta para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos de protección personal requeridos por seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas impermeables, señales, respirador para polvo reusable, mono gafas, etc.). Estos elementos forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio y no generan costo adicional alguno para la entidad dentro de la propuesta.

En todo caso, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

CAPACITACIÓN

El contratista garantizará que todo el personal a utilizar en la ejecución del contrato esté ampliamente capacitado para la ejecución de los servicios de aseo y mantenimiento básico. Así mismo presentará dentro de los diez (10) días siguientes a la adjudicación, el cronograma de los cursos de actualización y capacitación a efectuar en desarrollo de este.

Dentro de los procesos de capacitación se deben tener en cuenta temas relacionados con: seguridad, taller de servicio al cliente y salud ocupacional, cursos de etiqueta, glamour, protocolo, manipulación de residuos biológicos, riesgos profesionales, relaciones interpersonales, comunicación y manejo de emergencias, manejo de elementos de aseo y demás implementos con los que se ejecutan los trabajos, manejo de maquinaria industrial, entre otros.

Una vez realizada la capacitación, se informará por escrito a la Entidad indicando: actividades, temas tratados, la fecha en que se dictó el curso, intensidad horaria y el nombre de los asistentes. Dichas capacitaciones, no deberán interferir con el normal desarrollo de las funciones de aseo y cafetería y mantenimiento básico.

El personal para mantenimiento deberá contar con certificado de trabajo en alturas, expedido por una empresa autorizada para tal fin.

LABORES A REALIZAR

Las labores básicas del servicio integral de aseo y mantenimiento locativo básico incluyen las que a continuación se relacionan:

- Mantener en perfecto estado de limpieza y conservación paredes, pisos, alfombras, paneles o divisiones, vidrios de puertas y ventanas, muebles, sillas, escritorios y equipos de oficina, cuadros, elementos decorativos, placas, letreros, lámparas, mesas, ascensores, persianas, salas de juntas, áreas comunes incluidos escaleras y ascensores, recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones con base en los mecanismos establecidos por la empresa de servicios públicos para ser recolectadas por los camiones en las instalaciones descritas, y en general todas las áreas que se requieran.

- Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, menaje y loza institucional, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías. Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad en cada una de sus dependencias

- Realización de recorridos periódicos para recoger y limpiar los elementos utilizados para el consumo de productos.

- Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección los baños de la entidad, realizando dos (2) veces al día, una en la mañana y otra en la tarde la limpieza de los mismos, la cual debe realizarse así: lavado de tazas, lavamanos, limpieza y aseo de canecas, limpieza de vidrios y mesones de lavamanos, trapeado y barrido del área con los insumos adecuados.

- Brigadas especiales de aseo (para espacios exteriores, aseo de oficinas de archivo, arreglo de auditorios y salas de audiencias, sótano, parqueadero, entre otros). Estas se realizan con el personal contratado y dentro del horario establecido, regularmente se realizan en la jornada de los sábados en la mañana.

- Otras labores en desarrollo objeto del contrato relacionadas con aseo.

- Labores de Todero para el mantenimiento locativo básico en cerrajería, electricidad, plomería y albañilería principalmente. (ejemplo: cambiar chapas, destapar lavamanos, cambiar tomas eléctricas, bombillos, resanar, pintar paredes, etc.), sin incluir materiales y repuestos.

INSUMOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
1	Jabón Líquido de Manos antibacterial x Galón	GALON	43
2	Papel Higiénico Tamaño Industrial 250 M Blanco hs	ROLLO	156

	* 1 Rollo		
3	Toalla en z paq x 150 Und - Natural Nube	UND	185
4	Papel Higiénico Tamaño Industrial 500 M Blanco hs * 4 Rollo	ROLLO	5
5	Alcohol	LITRO	84
6	Ambientador líquido	LITRO	274
7	Ambientadores en aerosol	FRASCO POR 360 CM3	151
8	Bayetillas blancas 40X40cm	UND	143
9	Cera emulsionada 500 cc	UND	87
10	Creolina 500 cc	UND	62
11	Blanqueador	GALON	84
12	Desmanchador de porcelana (acido) con atomizador	1/2 LITRO	62
13	Fab detergente	LIBRA	266
14	Lavaplatos líquido 500 ML	UND	40
15	Limpiavidrios 300 cm con atomizador	UND	93
16	Varsol	LITRO	84
17	Guantes plásticos	UND	68
18	Esponja lavaloza	UND	34
19	Sabras	UND	124
20	Escobas suaves	UND	62
21	Trapero completo	UND	62
22	Recogedor plástico	UND	63
23	Paquetes bolsas verdes, calibre mínimo 2 de 80cm de ancho por 110 de largo, paquete de mínimo 6 bolsas	PAQUETE	438
24	Paquete de bolsas de caneca papelera 43 x 48 cm	PAQUETE	438
25	Paquetes bolsas blancas, calibre mínimo 2 de 80cm de ancho por 110 de largo, paquete de mínimo 6 bolsas	PAQUETE	438

26	Paquetes bolsas negras, calibre mínimo 2 de 80cm de ancho por 110 de largo, paquete de mínimo 6 bolsas	PAQUETE	438

Para la realización del servicio de aseo, se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo referenciados, los cuales deben ser entregados en el sitio donde se presta el servicio dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, a excepción del primer mes de servicio, el cual se realizará el día que la Empresa inicie las labores.

Nota: Los insumos de las sedes de la ciudad de Santa Marta, deben ser entregados al supervisor del contrato y se almacenarán en el espacio o bodega para ello designada.

Por intermedio del supervisor del contrato se solicitará el cambio de los materiales o las cantidades que no cumplan con los requerimientos de la entidad para la correcta prestación del servicio.

El personal que labora en el área de aseo deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas adecuadas para cada lugar.

El proponente indicará en su propuesta la marca de los insumos a suministrar en desarrollo del contrato, los cuales debe mantener durante la ejecución de este.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de los insumos que considere necesarios sin que ello ocasione costo alguno para el Consejo Superior de la Judicatura.

La falta de atención del contratista del requerimiento de la entidad frente al cambio del insumo se entiende como incumplimiento del contrato, dando lugar a que el mismo sea declarado, previo agotamiento del trámite previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Los insumos de aseo, los elementos y maquinaria solicitados en el presente estudio, son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del contrato.

Nota: El oferente deberá presentar junto con la propuesta, muestras de los insumos de aseo que proveerá durante la ejecución del contrato (no se requiere muestras de la maquinaria), los cuales deberán ser de buena calidad y de MARCAS RECONOCIDAS EN EL MERCADO. Se entiende por ello como marcas conocidas por la mayoría del público consumidor y de adquisición en almacenes de cadena.

Así mismo, deberá presentar muestra de los siguientes insumos:

CANT.	ITEM	PRESENTACION
59	RECOGEDOR	Unidad
59	CEPILLO DE BAÑO (CHURRUSCO)	Unidad
20	CHUPA	Unidad
20	SEÑALES DE PISO HUMEDO Amarillo. Tipo tijera, plegable, de plástico.	Unidad

33	CARRO EXPRIMIDOR DE TRAPERO. Amarillo, de plástico, con ruedas y manija de escurridor, con capacidad mínima de 12 litros.	Unidad

En relación con las muestras solicitadas, la entidad se permite establecer que las mismas se recibirán en la sede de la DIRECCION SECCIONAL DE DMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SANTA MARTA, ubicada en la carrera 2 A No. 19-30, Antigua Escuela Anita Díaz, centro Histórico hasta la hora fijada en el cronograma para recepción de ofertas.

MAQUINARIA

El contratista debe suministrar como mínimo durante la ejecución del contrato, los siguientes equipos, garantizando su perfecto funcionamiento, de acuerdo con las normas de seguridad industrial en forma permanente. Esta maquinaria será entregada en la Sede de la Dirección Seccional de Administración Judicial en la ciudad de Santa Marta.

MAQUINARIA	CANTIDAD
Aspiradora Industrial: con motor de mínimo 1HP, entre 1200 y 1400 watts. Con capacidad mínima de 15 litros extensión mínima de 3 m. Debe contar con los siguientes accesorios: manguera puntera, 2 tubos para extensión cepillos para cortinas. Debe contar con garantía por 1 año.	2
Brilladora Industrial motor de mínimo 1.5 HP y 1600 RPM, con manijas dobles e interruptor de seguridad. Diámetro de mínimo 18". Cable de mínimo 10 metros de longitud. Debe contar con el siguiente accesorio: pad holder. Debe contar con garantía por 1 año.	1
Hidrolavadora. Carro con ruedas, presión ajustable, con tanque de solución de capacidad mínima de 10 litros. Cable de alimentación eléctrica con mínimo 5 metros de longitud. Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM. PSI de mínimo 1900. Debe contar con garantía por 1 año.	2
Hidrolavadora. Carro con ruedas, presión ajustable, con tanque de solución de capacidad mínima de 30 litros. Cable de alimentación eléctrica con mínimo 5 metros de longitud. Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw – 1800 – 2000 RPM. PSI de mínimo 1900. Debe contar con garantía por 1 año.	1
Escalera Tijera 1.8M, 5 Peldaños, Aluminio 90 Kilos.	3
Manguera jardín ½ pulgada x 100 mts (incluye boquillas y pistola para riego)	3

La maquinaria no podrá ser de fecha de fabricación anterior al año 2024.

La maquinaria contará con todos los elementos y accesorios para el funcionamiento como pad, cepillos, bonner, virulana, etc.

Las aspiradoras deben estar equipadas con un sistema de generación de bajo ruido, debido a que la labor de limpieza se ejecuta en horas hábiles.

La maquinaria es de propiedad de la empresa de aseo, su mantenimiento preventivo y correctivo, así como su reposición en caso de daño o pérdida le corresponde a la empresa, y sólo se hace necesaria durante el plazo de ejecución del contrato.

En caso de requerirse mantenimiento preventivo y/o correctivo, o cambio de alguna máquina, el contratista deberá efectuar el arreglo o la reposición de la misma dentro de las 48 horas siguientes.

No obstante, de haberse señalado las cantidades mínimas exigidas para la prestación del servicio, en el evento que, en el desarrollo de la ejecución del contrato, se requiera aumentar las cantidades, éstas serán suministradas por el contratista, sin que ello genere costo adicional para el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta.

Los costos que genere el cumplimiento de las actividades previstas en el presente numeral se encuentran comprendidos en el valor de la propuesta económica.

Nota: El contratista deberá aportar y socializar las hojas de seguridad de materiales MSDS y dar inducción al personal asignado para el aseo, mantenimiento, sobre almacenamiento, identificación y rotulación de los productos de aseo, limpieza y manipulación de las sustancias químicas que deban utilizar para el desarrollo de las actividades, conforme disposiciones del Decreto No. 1609 de 2002 y con referencia en la Norma Técnica NTC4435.

VEHÍCULO

El proponente debe contar con un (1) vehículo automotor mínimo modelo 2023 con capacidad de carga en óptimas condiciones, de propiedad de la empresa, y/o adquirido mediante la modalidad de leasing o renting, para lo cual debe anexar a la propuesta copia del contrato de leasing, copia de la tarjeta de propiedad, póliza de responsabilidad civil y seguro obligatorio del automotor ofrecido, que garantice la supervisión del contrato en los puestos de la ciudad de Santa Marta y municipios del Departamento de Magdalena.

El vehículo ofertado, debe estar disponible para transportar el personal de mantenimiento a las sedes de los diferentes municipios donde surja una necesidad o se vaya a realizar jornada de mantenimientos preventivos.

Si el vehículo es propio, la licencia de tránsito debe estar a nombre de la empresa contratista o el integrante de la unión temporal o consorcio a cargo del suministro del vehículo. En caso de que el vehículo sea en Leasing o Renting, el proponente deberá adjuntar la copia del contrato respectivo actualizado en que conste que el oferente es el tomador del mismo.

Si la oferta es presentada en forma conjunta (Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura), los vehículos pueden ser acreditados con la sumatoria de los que posean todos los miembros que la constituyen.

La Dirección Ejecutiva Seccional, se reserva el derecho, una vez adjudicado el contrato, de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente.

En caso de sustracción de bienes de los inmuebles citados en el objeto de la presente contratación, que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, deberán ser restituidos por el contratista seleccionado en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro.

Cuando las situaciones así lo ameriten, el proponente seleccionado debe presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la entidad a través del supervisor del contrato. Adicional a lo anterior, el oferente deberá contar con el personal mínimo exigido, y los mismos deben de contar con formaciones y perfiles aptos para desempeñar dentro de sus funciones las que en este documento se señalan.

VARIOS

Teniendo en cuenta la naturaleza y funciones de los despachos judiciales a atender, por razones de seguridad el oferente favorecido dentro del proceso contractual deberá presentar la relación del personal propuesto para la prestación de los servicios con sus respectivos estudios de seguridad realizados a cada uno.

La Dirección Ejecutiva Seccional, se reserva el derecho, una vez adjudicado el contrato, de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente.

En caso de sustracción de bienes de los inmuebles citados en el objeto de la presente contratación, que no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, deberán ser restituidos por el contratista seleccionado en un término de veinte (20) días calendario, contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro.

Cuando las situaciones así lo ameriten, el proponente seleccionado debe presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la entidad a través del supervisor del contrato. Adicional a lo anterior, el oferente deberá contar con el personal mínimo exigido, y los mismos deben de contar con formaciones y perfiles aptos para desempeñar dentro de sus funciones las que en este documento se señalan.

H- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

I. 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 compromisos, enunciados en el numeral 1.2 Compromiso Anticorrupción de este pliego de condiciones.

II. 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 del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

III. 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.

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

V. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.

VI. El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.

VII. Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente al supervisor o interventor del contrato, y posteriormente debe cargarlo en la plataforma transaccional de SECOP II en el módulo de ejecución del contrato en referencia.

VIII. Permitir en cualquier momento a la Supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.

IX. Suministrar a la Entidad y a la Supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto del servicio objeto del contrato.

X. Presentar a la Supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

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

XII. Contar con el SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en los términos que establece la regulación vigente Decreto 1072 de 2015. Para el servicio a contratar debe tener adoptado los componentes del artículo 2.2.4.2.2.16.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suscribir junto con la Supervisión, el acta de inicio del contrato de prestación de servicios, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías.
2. Prestar el servicio de aseo en las diferentes sedes judiciales y administrativas de la Rama Judicial del Magdalena, en las condiciones contenidas y exigidas en el presente estudio.
3. Suministrar el personal descrito en las especificaciones técnicas que debe cumplir con los requisitos señalados en los presentes estudios previos.
4. mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual, incluidas reclamaciones laborales del personal en misión.
5. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual
6. Informar cualquier hecho anómalo al superior inmediato.
7. Atender las instrucciones del supervisor del contrato.
8. Aceptar las modificaciones, adición y supresión de los servicios solicitados por la Entidad, de conformidad con las necesidades de la misma.
9. Garantizar en todo momento, la comunicación con todo el personal destinado para la prestación del servicio.
10. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos los cortes e informes mensuales previamente aprobados por la supervisión del contrato.
11. Suministrar todos los soportes y documentos requeridos por la supervisión del contrato, antes, durante y después de la ejecución del contrato.
12. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión del contrato.
13. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.

14. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo.

15. Entregar al Supervisor del contrato, en cada pago y en la Liquidación del contrato, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

17. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

18. presentar junto con la cuenta de cobro, soportes de las capacitaciones efectuadas al personal en misión, tales como certificaciones firmadas por el capacitador, así como registro fotográfico. Asimismo, presentar informe mensual donde manifieste el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las condiciones técnicas de la prestación del servicio, así como también las novedades de cambio y/o rotación de personal que se presente

19. Suplir las vacancias que se puedan presentar en los puestos de trabajo en un término máximo de una (1) hora.

20. Cumplir con lo reglamentado por la ley 1581 de 2012, en relación con el tratamiento de datos personales a los cuales tenga acceso durante la ejecución del contrato.

21. Realizar la entrega de los insumos y elementos de aseo que se describen en las especificaciones técnicas, en las cantidades descritas para el óptimo desarrollo de las actividades propias del contrato. Dichos insumos y elementos deben ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado. El contratista debe cambiar el insumo de mala calidad que solicite la Dirección Seccional de Administración Judicial durante la ejecución del contrato, so pena de constituirse en incumplimiento.

22. El contratista deberá suministrar para uso en las diferentes dependencias de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Magdalena, las señales de prevención tales como piso húmedo, zona en mantenimiento, y los necesarios para garantizar la prestación del servicio dentro de las medidas de seguridad que rigen el servicio.

23. Suministrar la maquinaria necesaria para realizar el objeto del contrato, teniendo en cuenta lo descrito en las especificaciones técnicas del presente estudio.

24. Reparar cualquier daño que ocurra a los equipos por causas imputables a sus empleados, dentro del plazo señalado.

25. Suministrar en forma mensual a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, la información que acredite el pago de las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social, ARL. EPS, pensiones y Parafiscales (I.C.B.F., Cajas de Compensación Familiar, SENA, ESAP), cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.

26. El contratista deberá enviar al inicio de las labores, la lista de las personas que realizarán las actividades y las planillas de afiliación de la Seguridad Social.

27. El contratista en coordinación con el supervisor del contrato y la oficina de seguridad y salud en el trabajo de la Seccional, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de gestión integral de residuos sólidos de la Rama Judicial.

28. El contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del· personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

29. Dotar a los operarios y técnicos especializados que se encuentran en los municipios donde se va a ejecutar el contrato, de un kit de herramientas básicas y elementos de protección y seguridad para realizar las labores propias de su función, tales como: Arnés – línea de vida, Guantes, Tapabocas, Gafas transparentes, Gafas oscuras, Casco con barboquejo

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA COMO EMPLEADOR:

1. Cumplir en su totalidad con la legislación laboral de Colombia, en cuanto de la afiliación al Sistema de Salud y Seguridad Social, el pago de la Seguridad Social y Aportes Parafiscales, Salarios y Prestaciones Sociales de todo el personal contratado para llevar a cabo la prestación del servicio.

2. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución de este y la duración de la garantía solicitada.

3. Cumplir oportunamente con el pago de los salarios, aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores objeto del contrato y con todo su personal, conforme lo establecen las reglamentaciones laborales vigentes en Colombia, aportar mensualmente un certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste

que el contratista se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales.

4. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura, ni la Dirección Seccional de Santa Marta. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva a cargo del contratista.

5. El personal que prestará el servicio de aseo y mantenimiento será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista.

6. La Entidad exige que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los requisitos tales como: (i) No presentar antecedentes en la Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República, (ii) No presentar antecedentes penales y requerimientos judiciales por parte de la Policía Nacional de Colombia ni medidas correctivas en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, y (iii) No presentar multas y/o sanciones de tránsito y/o reportes en las Centrales de Riesgo.

Las demás obligaciones laborales relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

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

1) Los insumos utilizados en la prestación de los servicios del contrato, deben ser amigables con el medio ambiente. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se anexen las especificaciones técnicas de los insumos utilizados.

2) El equipo de operarios debe garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía y agua haciendo el uso debido de los mismos, apagando las luces cuando sea necesario y realizando uso adecuado de agua, sin que la realización de estos no interfiera en la correcta prestación del servicio de aseo y mantenimiento en las unidades operativas donde preste el servicio. Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión, un informe donde se evidencie el desarrollo de esta actividad.

3) Aportar Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de todos los productos químicos que se vayan a usar.
4) Contar con Plan de manejo ambiental y manejo integral de residuos sólidos ambos firmados por un Ingeniero Ambiental. El cual presentará con el acta de inicio.

En este sentido, durante el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberá realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

PARAGRAFO: En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11

I. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El contratista apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta; para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Contratista se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del contrato ni con la ejecución del contrato.

2. El contratista se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo hagan en su nombre.

3. El contratista se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la REPÚBLICA DE COLOMBIA, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la suscripción y ejecución del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la suscripción y ejecución, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación-Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría.

4. El contratista se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la suscripción y ejecución del contrato.

5. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 N° 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta.

PARÁGRAFO: El personal que el contratista utilice en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta

I. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

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

2. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través de la designación de un funcionario para tal fin.

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

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

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

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

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

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

J. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato se ejercerá en función de lo previsto en el Manual de Contratación de la entidad y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que lo modifique o sustituya. A quien le corresponde además de las obligaciones previstas, las siguientes:

1. Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

2. Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

3. 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 o interventoría.

4. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

5. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades,

unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

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

7. Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

8. Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.

9. Utilizar todas las herramientas necesarias para verificar continuamente que el servicio contratado se cumpla conforme a lo requerido en las especificaciones del objeto contractual y cada una de las obligaciones.

10. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial.

11. 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.

12. El supervisor del contrato tendrá la responsabilidad de publicar el comprobante de pago del impuesto de timbre en el Expediente Contractual Electrónico implementado por la Entidad a partir de la vigencia de 2024.

13. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en la plataforma Secop II

14. Revisar las Hojas de Datos de Seguridad (HDS) de todos los productos químicos que se empleen, manipulen o incorporen para la ejecución del objeto contractual, aportadas por el contratista a fin de verificar el cumplimiento de la norma.

15. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

PARÁGRAFO: La certificación de cumplimiento que expide el supervisor constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.

CAPITULO IV

A. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección no es susceptible de limitación a MIPYMES, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, por cuanto el presupuesto oficial supera el umbral establecido para la presente contratación.

Valor Umbral
$511.708.497

Información suministrada por Min CIT. Vigente hasta 31/12/2026

B. DESCRIPCION DEL PROCESO, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas:

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

Para la selección del contratista, la DESAJ aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, y se regirán por las siguientes normas:

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

La escogencia del contratista se efectuará de conformidad con el procedimiento de **selección abreviada**, en atención al presupuesto oficial del presente proceso, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

Para la selección del contratista, la DESAJ aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 en sus artículos 23, 24, 25 y 226, Ley 1150 de 2007 y demás postulados que rigen la función administrativa.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso es de prestación de servicios (numeral 3, del artículo 32, de la Ley 80 de 1993.

4. OBSERVACIONES AL PLIEGO

Los interesados podrán solicitar aclaraciones y presentar las observaciones que consideren pertinentes sobre el contenido del pliego de condiciones, durante el término previsto en el cronograma del proceso para tales efectos, **en el portal de contratación SECOP II, módulo "*observaciones al pliego de condiciones*" ÚNICAMENTE.**

Conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación al cronograma o al Pliego de Condiciones se efectuará mediante Adenda, la cual se comunicará a los proponentes por medio de publicación en el Portal Único de Contratación.

Toda modificación a los plazos previstos en el presente pliego de condiciones se hará mediante ADENDAS**,** numeradas en forma consecutiva, las cuales formarán parte integral de los mismos

La Dirección Seccional se reserva el derecho de acoger o no las observaciones hechas por los interesados.

CAPÍTULO V

A. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización 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.

De acuerdo con el Decreto Nacional No. 1082 de 2015, para determinar los criterios para seleccionar la oferta más favorable en el presente proceso se deben observar las normas establecidas en el literal "a" del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del ya mencionado decreto.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial del Magdalena, también revisa que los proponentes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, asigna el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo exigido por el presente Capítulo.

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE
Financiero	CUMPLE
Técnico	CUMPLE

B. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, también revisará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

El proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos, con la finalidad de acreditar los requisitos habilitantes.

1. CAPACIDAD JURIDICA

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 Nacional No. 1082 de 2015, y se acreditará dependiendo del tipo de oferente, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

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. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual

debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

d. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.
f. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993

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. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
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. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

f. 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.

g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

h. 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.

i. Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.

j. 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.

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

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 este Pliego, 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.

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

i. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993

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. Registro Único de Proponentes, 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 cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
c. 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.
d. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
f. 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. Este requisito se verificará para cada integrante de la figura asociativa.
g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir este requisito.

i. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir este requisito

4. Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

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 alimentarias.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá 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 el 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/

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, identificada con el Nit. 800.165.941-6, por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando dicho valor a favor de la Entidad en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

Nota 2: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 3: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

- **AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS:**

El proponente debe aportar junto con su oferta, los documentos descritos a continuación, los cuales deben ser expedidos por el organismo o autoridad competente conforme a la Ley Colombiana.

CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

El proponente deberá aportar una certificación suscrita por la ARL , en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo mayor al 90%.

- **CUMPLIMIENTO DE 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 últimos (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal, según sea el caso y las planillas de pago de estos periodos.
- 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 la certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los últimos (6) meses anteriores a la presentación de la oferta y las planillas de pago de estos periodos
- En el caso en que el proponente sea figura de asociación, cada integrante dependente de su calidad jurídica deberá acreditar este requisito de conformidad a lo antes señalado.

- 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 o contador quién acompañe la emisión del certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

- **DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales**

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/

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará 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 o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

C. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de sus integrantes, acreditaran los requisitos habilitantes financieros adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado y vigente.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de

contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Nota 1: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Nota 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la naturaleza del presente objeto de contratación, la importancia especifica que implica este proyecto, las características del objeto, la modalidad de pago se considera conveniente establecer una serie de límites a los indicadores que a continuación se presentaran como requisitos habilitantes que se recomienda seguir para la elección del futuro contratista.

La Entidad establece los indicadores de capacidad financiera y organizacional de conformidad al numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3, requisitos habilitantes contenidos en el RUP, del Decreto 1082 de 2015, los cuales son:

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,0
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 60%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 5
Capital de Trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al P.O.E (Presupuesto oficial estimado)

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente; el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

JUSTIFICACIÓN: El índice de Liquidez indicado, busca que la Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, demuestre a través de su información financiera que tiene la capacidad de atender todas las obligaciones o dificultades de liquidez presentadas en el proceso contractual.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total: el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

JUSTIFICACIÓN: Obedece a la proporcionalidad que debe guardarse frente al capital de trabajo y a la estructura financiera de la empresa, para garantizar en un segundo orden, que el futuro contratista tenga respaldo para buscar recursos con terceros y cumplir con el objeto contractual; en tal sentido, la Dirección Seccional requiere que el proponente y posible contratista, debe demostrar que cuenta con la capacidad financiera suficiente para la ejecución del contrato, asegurando que en ningún momento de la ejecución del mismo, ni en su inicio ni en su ejecución, esta vaya a sufrir algún tipo de suspensión derivada de un inconveniente de tipo financiero de parte del contratista. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses: el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. Las empresas que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Las empresas que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero, no cumplirán con el indicador solicitado.

Nota 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0), se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Nota 2. El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

Nota 3: Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

PROPONENTES PLURALES

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente

fórmula aplicable

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de

selección, su propuesta no será habilitada.

- **Aspectos comunes a los requisitos financieros habilitantes:**

Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado, con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. Para quienes no están obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP) deben presentar copia de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2025 debidamente firmados por representante legal, contador público y revisor fiscal (en los casos aplicables), copia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con no más de tres (3) meses de antelación a su expedición, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

- El proponente, o cada uno de los miembros del proponente plural, debe aportar Registro Único Tributario (RUT), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección

5.2.2. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual al 10%
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual al 5%

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Nota 2: Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

D. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo

Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

1. EXPERIENCIA

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los proponentes plurales se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, el cual debe estar vigente y en firme antes del cierre del proceso, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos inscritos en el RUP.
b. Los contratos deberán estar identificados con los dos (2) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, su objeto corresponda a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada y su sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV, así:

Producto o servicio	**Descripción del producto o servicio**	**CUANTIA EN SMLMV**
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.	602,6

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente*, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Criterios diferenciales para la experiencia.

i) ***Emprendimientos y empresas de mujeres****.*

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

El proponente que acredite la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales para acreditar la experiencia general habilitante.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 7 – Acreditación de emprendimientos y empresas de

mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar dos (2) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

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

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el Formato 8 Acreditación Mipyme.

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 hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

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

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

Acreditación de Experiencia

Esta experiencia hace referencia a aquella información adicional que no está en el Registro Único de Proponentes, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

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

Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

i) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

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

a) Acta de liquidación.

b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el Formato 5 - Experiencia del Proponente.

d) Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato y/o los documentos del proceso contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

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

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

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

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

a) Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

ix) 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.

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

xi) No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras,

raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

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

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

Reglas para la presentación de la experiencia del proponente

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

i. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente, con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general y especifica que el proponente pretende acreditar.

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

iii. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.

iv. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

v. Si el Proponente en el formato relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general y especifica del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que

prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer, para la acreditación de experiencia general y específica, se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia

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

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

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

ii. Los demás integrantes podrán aportar la experiencia general solicitada indiferentemente de la proporción de la misma.

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

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores requeridos en el Proceso de Contratación. En todo caso, los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en *Formato 5 - Experiencia del Proponente*. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

En 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 para la acreditación de experiencia general y especifica del proponente, los valores acreditados según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

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

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

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

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

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

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

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

OTROS REQUISITOS TÉCNICOS

a) Certificación suscrita por el proponente, persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a todos los requerimientos descritos en el Anexo ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación.

c) Certificación suscrita por el Representante Legal de la Entidad, no superior a 30 días calendario contados partir del cierre del presente proceso, donde se registre el compromiso del oferente de mantener permanente control del servicio de vigilancia de las ciudades donde se prestará el servicio de vigilancia.

d) Seguridad y Salud en el trabajo: El proponente deberá aportar, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 2333 de 2004 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L., en la que conste que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual debe ser expedido con una vigencia inferior a 30 días y un porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos exigidos de un 95% con una calificación Aceptable de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo.

En caso de uniones temporales o consorcio, este requisito deberá cumplirlo cada uno de sus integrantes.

e) Selección, vinculación y capacitación: Teniendo en cuenta la naturaleza y funciones de los diferentes despachos judiciales, por razones de seguridad las empresas proponentes presentarán una descripción de los sistemas relacionados con la selección, vinculación y capacitación del personal propuesto para la prestación de los servicios.

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

En ese sentido, se exige a los proponentes que adjunten debidamente diligenciado el Anexo Formato de Cumplimiento de Requisitos Ambientales, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial.

g) CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL: El proponente junto con su propuesta debe aportar la Carta de compromiso debidamente suscrita por el representante legal o quien corresponda, en la que se compromete a suministrar el personal mínimo requerido y los soportes exigidos para cada perfil, a fin de validar el cumplimiento de lo solicitado, incluyendo la manifestación expresa de que el personal cumplirá con la dedicación exigida durante la ejecución del contrato

CAPITULO VI

EVALUACION DE LA OFERTA

A. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capitulo.

Para el cumplimiento de lo anterior, el proponente debe utilizar, diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma SECOP II, los formatos suministrados por la Entidad so pena

de no otorgarse el respectivo puntaje. Todos los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto no son subsanables.

Los criterios de evaluación del proceso y el puntaje equivalente para cada criterio serán los siguientes:

CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS	PUNTAJE
5.4.1. EVALUACIÓN TECNICA	500
5.4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA	400
5.4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
TOTAL PUNTAJE	**1.000 PUNTOS**

A continuación, se desarrollarán cada uno de los criterios y las reglas de aplicación para su evaluación.

Nota: **La no entrega de los formatos requeridos para cada criterio, de los documentos requeridos, o la alteración de los formatos para acreditar la condición de cada criterio no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.**

1. Evaluación Técnica (500 PUNTOS)

La evaluación Técnica estará a cargo de la Coordinación del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Santa Marta – Magdalena.

Cada propuesta será evaluada con la asignación máxima de quinientos noventa (500) puntos, según los siguientes requisitos:

Para la asignación de puntaje en los aspectos técnicos se calificará únicamente a los proponentes que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente pliego de condiciones, los demás obtendrán un puntaje de 0 puntos por cada ítem solicitado.

2. CALIDADES ADICIONALES DEL RECURSO HUMANO REQUERIDO QUINIENTOS (500) PUNTOS

Sin perjuicio de la obligación que le asiste al oferente de cumplir con los requisitos mínimos del recurso humano del presente pliego de condiciones, se otorgará puntaje como se indica, para las condiciones de calidad, herramientas tecnológicas de seguimiento y capacitación de sus operarios entre otros.

Los oferentes deben presentar con la propuesta las condiciones ofrecidas, acorde con las características técnicas definidas en las actividades a desarrollar indicadas en las especificaciones esenciales y técnicas del bien o servicio.

3. CERTIFICACIONES DE CALIDAD – 50 PUNTOS

El proponente que acredite cualquiera de las siguientes certificaciones bajo las siguientes normas de calidad tendrá 50 PUNTOS.

ASPECTO	PUNTAJE

ISO 9001:2015 GESTIÓN DE CALIDAD - EN PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO O SIMILARES.	**50**
ISO 45001:2018 Occupational health and safety (OH&S) management - EN PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y DEINFECCIÓN O SIMILARES	
ISO 14001:2015 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - EN PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN O SIMILARES	

4. PROTOCOLOS DE LIMPIEZA BASADOS EN ESTANDARES DE CALIDAD Y AMBIENTALES Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL 100 PUNTOS

El oferente que ofrezca metodologías estructuradas de limpieza, personal entrenado y seguimiento operativo tendrá hasta 100 puntos cumpliendo los siguientes criterios:

ASPECTO	PUNTAJE
Presentación de protocolos de limpieza estandarizados.	20
Plan de auditorías internas sobre el servicio prestado para la toma de decisiones.	20
Capacitación del personal de aseo que certifique más de 50 operarios capacitados en limpieza y desinfección.	30
Capacitación del personal de aseo que certifique más de 50 operarios capacitados en Manejo de residuos y Bioseguridad.	30

5. INDICE DE ACCIDENTABILIDAD – 25 PUNTOS

El proponente debe de aportar con la propuesta certificado expedido por la ARL donde indique el índice de accidentalidad de la empresa durante los últimos

seis (6) meses el cual debe de ser inferior al 5%; para lo cual deberá aportar el respectivo certificado mes a mes, veinticinco (25) puntos, quien no cumpla este requisito no obtendrá punto alguno.

6. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – 25 PUNTOS

El oferente deberá suministrar con la propuesta certificación emitida por la Administradora de Riesgos Laborales del cumplimiento en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y resolución 312 del 13 de febrero de 2019, es decir, que la certificación debe de ser expedida en fecha posterior a la fecha de expedición de esta última norma y cuyo porcentaje de cumplimiento deberá ser superior al 90%, obtendrá veinticinco (25) puntos.

El proponente que no cumpla este requisito no obtendrá punto alguno.

7. SUPERVISOR QUE SERA DESIGNADO POR EL OFERENTE – 50 PUNTOS.

Profesional, especialista en gestión integrada de la calidad, seguridad y medio ambiente con licencia en seguridad y salud en el trabajo, Experiencia mínima de 2 años. Curso de SG-SST de 50 horas y/o actualización de 20 horas VIGENTE con curso como coordinador de altura a nombre del proponente. Se le asignará un puntaje de **20 puntos.**

Se otorgará puntaje por experiencia adicional a la mínima exigida en supervisión de personal de aseo y mantenimiento, acreditada mediante certificaciones laborales, hasta un máximo de 25 puntos de la siguiente manera:

- Por Tres (3) años de experiencia adicional a la mínima requerida, **15 puntos.**
- Técnico o tecnólogo en áreas afines (mantenimiento, logística, administración). **10 puntos**
- Certificados en SST. **5 puntos**

8. REQUISITOS QUE DEBE ACREDITAR EL OFERENTE DENTRO DEL ÁREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE SU PLANTA DE PERSONAL - 50PUNTOS

El oferente deberá acreditar que dentro de su planta de personal cuanta con un Profesional, especialista en gestión integrada de la calidad, seguridad y medio ambiente con licencia en seguridad y salud en el trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas, con curso de coordinador de trabajo en alturas y su respectivo re entrenamiento según resolución 4272 de 2021 y Formación certificada en espacios confinados según art 29 de resolución 0491 de 2020.

Así mismo, este deberá contar con un contrato laboral de mínimo 2 años con la empresa ofertante (aportar planillas de seguridad social donde conste el tiempo del contrato) y experiencia mínima de 5 años.

Este profesional deberá hacer jornadas de vigilancia y verificación de manera personal por lo menos una (1) vez al mes en las sedes judiciales de la DESAJ Santa Marta con fines de verificar la implementación del SGSST con alcance al personal contratista que presta servicios en la entidad.

9. CERTIFICADO IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS - 100 PUNTOS

El proponente que ofrezca la implementación de una plataforma digital para gestionar ordenes, evaluar desempeño y programar servicio tendrá 100 puntos por lo cual deberá ofertar los siguientes criterios:

- Sistema de control en línea para verificar la asistencia y productividad del personal de aseo
- Dashboard de indicadores con métricas de limpieza, tiempos, incidencias y cumplimiento.
- Herramientas móviles para reporte inmediato de novedades e imprevistos en las instalaciones.

Para la verificación de estas herramientas se presentará con la propuesta las funcionalidades del aplicativo, que permita evaluar que la usabilidad y la lógica operativa con el servicio que se pretende prestar. Se requiere de una demostración de la herramienta que se pretende proporcionar a través de un demo que demuestre cómo funcionará y cuáles son los reportes que arrojará del servicio.

10. CALIDAD DEL PERSONAL Y CAPACIDAD OPERATIVA - SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO IMPLEMENTADO - 100 PUNTOS

Presentar Certificación expedida por la ARL en la cual conste que la empresa cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST con un desarrollo por lo menos del 85% en la vigencia 2026, de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019; en el cual involucra sus procesos para el abordaje integral de los diferentes riesgos. Anexar en medio magnético la implementación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base en la Resolución N° 0312 del 2019.

DESCRIPCIÓN DE LA OPCIÓN	P U NTAJ E OTORGADO
Oferentes con un porcentaje en la ARL entre el 85% y 88%	25
Oferentes con un porcentaje en la ARL entre el 89% y 93%	25
Oferentes con un porcentaje en la ARL entre el 99% y 100%	25
Oferentes que aporten la seguridad social de los últimos 3 meses de sus operarios	25

Para la obtención de los puntos el oferente deberá entregar la respectiva certificación firmada por la ARL con vigencia o expedición 2026.

En caso de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, cada integrante deberá presentar dicha certificación con un porcentaje de evaluación por la ARL mínima del 85%.

B. EVALUACIÓN ECONÓMICA 400 PUNTOS (Diligenciar el Anexo respectivo)

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el anexo respectivo.

El valor de la propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

La evaluación de la oferta económica se realizará con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el anexo respectivo.

El anexo se diligencia en su totalidad, sin omitir el diligenciamiento de ningún campo y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente.

El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos, el proponente, ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igualo superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igualo inferior a los cincuenta (50) centavos. La utilidad corresponderá al beneficio económico que percibe el contratista por la ejecución del contrato. Este valor será incluido por el proponente en la propuesta económica.

NOTA 1: Al entregar la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

NOTA 2: Solo serán calificadas en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros.

C. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, utilizará para la evaluación de las propuestas presentadas el método de la MEDIA ARITMÉTICA que se describe a continuación:

Entre las propuestas habilitadas, se determinará la media aritmética y se procederá a asignar el mayor puntaje de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- ✓ La oferta en valor más cercana a la media aritmética, por debajo, obtendrá el mayor puntaje para la valoración económica y las demás que estén por debajo obtendrán puntaje proporcional.

- ✓ Las ofertas que estén por encima de la media aritmética, obtendrán puntaje así: la propuesta más cercana a la media aritmética, obtendrá el sesenta (60%) de los puntos asignados a la valoración económica y el demás puntaje proporcional tendiendo a cero (0).

La media aritmética se calcula de la siguiente forma:

$$\bar{x} = \frac{P1 + P2 + \ldots + Pn}{}$$

N

Donde,
$\bar{x}$: Media aritmética
Pi: Valor propuesta económica de cada proponente habilitado
n: Número de propuestas hábiles

NOTA: En el caso de presentarse un solo proponente hábil, no se aplicará ningún método y será seleccionado siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el pliego y no supere el presupuesto oficial.

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – 100 PUNTOS

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Bienes y/o Servicios 100% producidos en Colombia.	70 Puntos
Bienes y/o Servicios producidos en Colombia, inferior al 100% y superior al 50%.	20 Puntos
Bienes y/o servicios producidos en Colombia, inferior al 50% y superior al 10%.	10 Puntos

La entidad otorga el puntaje señalado en el cuadro anterior, al proponente que acredite que sus bienes o servicios ofrecidos se les concedan trato nacional, de conformidad con las siguientes reglas:

E. EXISTENCIA DE TRATO NACIONAL (ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

La entidad debe conceder trato nacional a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.

b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.

c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación Andina aplicable a la materia.

NOTA: el oferente aportará el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el cual se acredite la situación mencionada en el literal (b), con el fin de constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado y si se trata del literal (a) o (c) indicar el acuerdo con el cual se cobija.

La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.

F. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021) (5 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de (5) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje podrá presentar el Formato sugerido por la entidad o el documento idóneo para tal fin y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la acreditación de este criterio ser valido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación. Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

G. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME – 4.5 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta 4.5 puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el formato Acreditación de MYPIME- y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Este formato ni los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYME no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

H. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial del Magdalena, escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, utilizará las siguientes

reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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.

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.

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.

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, palanquera, Rrom o gitanas.

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.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por 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.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

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 pagos realizados a Mipyme, 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 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 .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Métodos de evaluación de la propuesta económica.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Magdalena, utilizará para la evaluación de las propuestas presentadas el método de la MEDIA ARITMÉTICA que se describe a continuación:

Entre las propuestas habilitadas, se determinará la media aritmética y se procederá a asignar el mayor puntaje de acuerdo con las siguientes consideraciones:

4.4.1.1.1. La oferta en valor más cercana a la media aritmética, por debajo, obtendrá el mayor puntaje para la valoración económica y las demás que estén por debajo obtendrán puntaje proporcional.

4.4.1.1.2. Las ofertas que estén por encima de la media aritmética, obtendrán puntaje así: la propuesta más cercana a la media aritmética, obtendrá el sesenta (60%) de los puntos asignados a la valoración económica y el demás puntaje proporcional tendiendo a cero (0).

4.4.1.1.3. El resultado de aplicar el método de evaluación – media aritmética será tomado con siete (07) decimales.

4.4.1.1.4. El primer puesto recibirá el máximo de puntaje y seguidamente se descontarán 2,5 puntos a los demás oferentes.

La media aritmética se calcula de la siguiente forma:

$$\bar{x} = \frac{P1 + P2 + \ldots + Pn}{N}$$

Donde,

$\bar{x}$: Media aritmética

Pi: Valor propuesta económica de cada proponente habilitado n: Número de propuestas hábiles

NOTA: En el caso de presentarse un solo proponente hábil, no se aplicará ningún método y será seleccionado siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el pliego y no supere el presupuesto oficial.

ASÍ MISMO SE ADJUNTARÁ LA OFERTA ECONÓMICA EN ARCHIVO EXCEL DEBIDAMENTE FORMULADA

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso, al oferente, que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de la oferta. Esta reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, sí, los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda. (lo anterior debe realizarse dentro del término de traslado del informe de evaluación).

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

De igual forma, en virtud de lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA Nº 20241300000445 expedida por Supervigilancia vigencia 2025, para los servicios adicionales a los contemplados en la tarifa como es el caso de los medios tecnológicos que se incluyeron en el presente proceso en calidad de arrendamiento, las Empresas o Cooperativas de Vigilancia y Seguridad Privada, que contraten estos servicios adicionales con entidades públicas están obligadas a evitar la oferta de equipos para la vigilancia y seguridad privada, a precios irrisorios o de amortizaciones contables por depreciación que no responden al valor real de mercado y a los costos asociados de instalación y mantenimiento de estos.

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, conforme a lo estipulado en el estudio previo ítem 5 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el *Formato 12 – 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 12 – 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 3 – Autorización tratamiento de datos personales DESAJ*, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

CAPITULO VII
OFERTA

Los proponentes deben presentar sus ofertas acompañadas con los formatos contenidos en los anexos del presente pliego en la fecha establecida en el cronograma del proceso y acompañadas de los documentos solicitados en el presente pliego, así como la garantía de seriedad de la oferta, en la plataforma SECOP II.

La oferta económica, en el formato que se anexa, deberá ser diligenciada en su totalidad.

La presentación de la oferta implica la aceptación por el proponente de la distribución de riesgos en el pliego de condiciones y sus adendas.

A. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos:

B. CAPACIDAD JURÍDICA

Documentos señalados en el capítulo V del presente pliego.

C. EXPERIENCIA

Certificado del RUP del proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el proponente es plural.

D. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el proponente es plural.

E. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe incluir en su oferta el formato diligenciado.

G. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La entidad revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata el capítulo V.

H. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego se evalúan, de acuerdo a lo establecido en el mismo.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, debe publicar el informe de evaluación de ofertas en las oportunidades señalada en el cronograma señalado en el presente documento.

I. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta, declara desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presenten ofertas.

b. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

d. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.

e. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

J. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Santa Marta rechaza las ofertas presentadas por los proponentes que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma.

b. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o se remita esta por cualquier medio diferente al señalado en el pliego de condiciones.

c. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.

d. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.

e. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.

f. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre o con diferente nombre.

g. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la legislación nacional.

h. Cuando el proponente se encuentre incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

i. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido por la entidad.

j. Cuando no se presente con la oferta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o cuando se omitan las firmas de sus integrantes o falte la designación de su representante legal.

k. Cuando se presenten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, que no sean requeridas por la entidad.

l. Cuando el oferente no de cumplimiento con lo exigido respecto de los requisitos habilitantes mínimos tanto jurídicos, financieros y técnicos.

m. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.

n. No haber presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de acuerdo a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el Pliego de Condiciones

Lo anterior conforme con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

CAPITULO VIII

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudica según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso, al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o procede a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hay lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

CAPÍTULO X

RIESGOS

TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado *Anexo 3 - Matriz de Riesgos* y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Adicionalmente, se debe tener en consideración que en la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, 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 de la ejecución completa del servicio de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio,

las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en la Audiencia de Asignación de Riesgos a la que hace referencia el Decreto No. 1082 de 2015, así como en cualquier momento antes del cierre de presentación de ofertas.

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

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en *Anexo 3 - Matriz de Riesgos*. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

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

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

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

Tabla 3 – Valoración del Riesgo

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

Tabla 4 – Matriz de Riesgos

La Matriz de Riesgos se encuentra en documento anexo.

CAPITULO IX

GARANTIAS

A. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Santa Marta y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto No. 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Responsabilidad Extracontractual	500 SMLMV	El plazo de ejecución del contrato.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un proponente plural, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en la figura asociativa.

B. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO			
Amparo	**Suficiencia**	**Valor base**	**Vigencia**
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO			
Amparo	**Suficiencia**	**Valor base**	**Vigencia**
Calidad del Servicio	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones al personal	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

CAPITULO X

PAGO DE ESTAMPILLAS:

De conformidad con lo establecido en la ordenanza de la Gobernación del Magdalena No. 074 del 6 de agosto de 2018, la entidad retendrá de los pagos efectuados al contratista el 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA, por concepto del pago de la estampilla Pro-Hospital Universitario.

CAPÍTULO XI

SUPERVISION

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el contrato será vigilado por un servidor de la Dirección Seccional de administración judicial de Santa Marta, debidamente designado para tal fin

CAPÍTULO XII

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Publicación Aviso de Convocatoria Pública	12 mayo	5:30 PM
Publicación de Estudios previos	12 mayo	5:30 PM
Proyecto de Pliego de Condiciones	12 mayo	5:30 PM
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	20 mayo	12:00 PM
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes		
Respuesta a observaciones al Pliego de Condiciones	21 mayo	6:00 PM
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y Demostración de Interés	21 mayo	6:00 PM
Expedición y publicación acto administrativo	21 mayo	6:00 PM

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
de apertura del proceso de selección		
Plazo para manifestación de interés	25 mayo	12:00 PM
Sorteo para seleccionar los 10 oferentes (eventual) y publicación de listado de personas que manifestaron interés en el proceso	25 mayo	3:00 PM
Publicación de la lista de precalificados	25 mayo	4:00 PM
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones	25 mayo	5:00 PM
Respuesta a observaciones al Pliego de Condiciones	26 mayo	4:00 PM
Plazo máximo para expedición de adenda	26 mayo	5:00 PM
Presentación de ofertas	28 mayo	12:00 PM
Apertura de Ofertas	28 mayo	12:15 PM
Informe presentación de ofertas	28 mayo	12:17 PM
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	1 junio	5:00 PM
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	4 junio	5:00 PM
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	5 junio	9:00 AM
Firma del contrato	5 junio	4:00 PM
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	9 junio	5:00 PM
Aprobación de las garantías	9 junio	5:00 PM

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) Nota: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma.

(*) La entidad atiende las observaciones que se formulen al informe de evaluación mediante documento escrito que se publica antes de la audiencia de adjudicación resultando improcedente que los participantes se refieran nuevamente a la materia resuelta. En la audiencia pública de adjudicación solo se atienden las observaciones

que se formulen a las respuestas emitidas por la administración al informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

NOTA: El proponente deberá presentar en este anexo, las especificaciones técnicas que ofrece para la prestación del servicio y que tienen que coincidir con las que se señalan en los estudios previos del proceso.

ANEXO 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
Nación Consejo Superior de la Judicatura
Proceso de Contratación SA 01 2026

[Nombre del representante legal del proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación SA 01 2026

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación SA 01 2026
.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación SA 01 2026, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los () días del mes de de 2024.

_____
[Firma representante legal del proponente o del proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 6

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores
Nación Consejo Superior de la Judicatura
Referencia: Proceso SA 02 2026
Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], presento oferta para el proceso de contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibí de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.

3. Que la oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del pliego de condiciones de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los documentos del proceso y hacen parte integral de la oferta.

5. Que los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso en la fecha prevista para el efecto en el cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del contrato, se debe cumplir con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del pliego de condiciones.

10. Manifiesto que el proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la oferta, la cual cumple con lo establecido por los documentos del proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]	
Dirección	[Dirección de la compañía]	
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]	

Nombre del Representante Legal del Proponente: [Insertar información]

Firma del Representante Legal del Proponente:_____